

Alberta Initiative for School Improvement

AISI

Administrative Handbook

Prepared by

**The Alberta Initiative for School Improvement
Education Partners Working Group**

December 20, 1999



CASS



Alberta
LEARNING

Contact Information

School Improvement Branch
Alberta Learning
11160 Jasper Avenue
Edmonton, Alberta T5K 0L2
Phone: (780) 427-3160
Fax: (780) 422-0576

ALBERTA LEARNING CATALOGUING IN PUBLICATION DATA

Alberta. Alberta Initiative for School Improvement Education Partner Working Group.
Alberta Initiative for School Improvement: administrative handbook.

ISBN 0-7785-0791-2

1. School improvement programs — Alberta. 2. Educational change —
Alberta. I. Title.

LB2822.84.C2.A333 1999

371.2

Copyright © 1999, the Crown in Right of Alberta, as represented by the Minister of Learning.

Permission is given by the copyright owner for any person to reproduce this publication or any part thereof for educational purposes and on a nonprofit basis.

Available on the internet: <http://www.learning.gov.ab.ca/sib/aisi>

**Alberta Initiative
for
School Improvement**



Administrative Handbook

Prepared by

**The Alberta Initiative for School Improvement
Education Partners Working Group**

December 20, 1999

Table of Contents

Table of Contents.....	i
Acknowledgements.....	ii
 A. Introduction and Administrative Manual Purposes.....	 1
B. AISI Requirements and Processes Framework	2
C. Requirements	3
C.1 Funding	4
C.2 Eligibility by type of school authority.....	5
C.3 Student eligibility for funding determination.....	5
C.4 Scope of school authority proposal and projects.....	6
C.5 Project budget parameters, categories and scope	7
C.6 Improvement targets, measurement and evidence of success	8
C.7 Audit	15
C.8 Post Implementation Review (PIR).....	16
 D. AISI Local and Provincial Processes.....	 17
D.1 Provincial and school jurisdiction roll-out, dissemination and communication.....	18
D.2 Local school authority project preparation.....	19
D.3 School jurisdiction proposal preparation and submission.....	21
D.4 Provincial review and approval of projects within the proposals	22
D.5 Review processes for problematic and/or rejected proposals and/or projects	23
D.6 Local implementation planning and execution.....	23
D.7 Funding flow.....	24
D.8 Ongoing, annual and summative measurement and evaluation.....	26
D.9 Local and provincial reporting	27
D.10 Clearinghouse, sharing and best/promising/professional practices.....	28
D.11 Auditing	29
 E. Annual Timeline Cycle.....	 30
F. Alberta Learning Contacts and Assistance	32
G. Forms	32

Note: This handbook should be used in conjunction with the companion document entitled *Framework for the Alberta Initiative for School Improvement*, December 1999, which provides the AISI background, goal, principles, considerations, clarifications and some questions and answers. The AISI program and framework document were approved by the Alberta Cabinet on December 14, 1999. Both the *AISI Framework* document and this *AISI Administrative Handbook* are available from the School Improvement Branch (telephone: [780] 427-3160; fax: [780] 422-0576) of Alberta Learning or on the Alberta Learning website: www.learning.gov.ab.ca/sib/aisi.

Acknowledgments

The design and development of this AISI handbook has been through the collaborative effort of six education partners which include 20 individual representatives. In addition to acknowledging and thanking each partner association/group for committing time and resources to this priority initiative, we also want to thank and acknowledge the "employing" organizations:

- Alberta Home and School Councils' Association
- Alberta Learning
- Alberta School Boards Association
- Alberta Teachers' Association
- Association of School Business Officials of Alberta
- College of Alberta School Superintendents
- Grande Yellowhead Regional Division #35
- Holy Spirit RCSR #4
- Mistahia Health Region
- Northern Lights School Division #69
- Red Deer Public School District #104
- Sturgeon School Division #24

We also want to thank the education partner constituents and education stakeholders who reviewed the AISI framework and provided many suggestions and ideas that have been incorporated into this administrative handbook.

The representatives from each partner group involved in the development and preparation of this *AISI Administrative Handbook* included:

AISI Education Partners	Representatives
Alberta Teachers' Association (ATA)	Larry Booi, Charles Hyman and Gordon Thomas
Alberta Home & School Councils' Association (AHSCA)	Christine Ayling and Marilyn Fisher
Alberta School Boards Association (ASBA)	Lois Byers and Leroy Sloan
Association of School Business Officials of Alberta (ASBOA)	Deb Beck, Alvin Johnson, Susan Lang and Karel Meulenbroek
College of Alberta School Superintendents (CASS)	Len Luders, Ed Wittchen and Ken Robertson
Alberta Learning	Maria David-Evans (Chair), Jim Brackenbury, Jim Dueck, Nelly McEwen, Anna Di Natale and John Myroon

A. Introduction and Administrative Handbook Purposes

The design and development of the Alberta Initiative for School Improvement (AISi) was undertaken through a collaborative process involving 6 partners which commenced on August 26, 1999. As well, 37 educational stakeholders were invited to provide feedback on a draft October 1, 1999 framework paper. The result is not only general province-wide acceptance of the AISi program, but also partners with a strong commitment to the entire AISi program including the goal, principles, considerations and the administrative requirements and processes. The expected final outcome of the AISi projects is meaningful and sustainable improvement in student learning and performance.

The Alberta Initiative for School Improvement (AISi) is being implemented in Alberta school jurisdictions and charter schools, often referred to as "school authorities" in this manual, in the 2000/2001 school year. While the *Framework for the Alberta Initiative for School Improvement*, December 1999, provides the AISi background, goal, principles, considerations, clarifications and questions/answers, this *AISI Administrative Handbook* provides the AISi program and implementation details.

The basic purpose of this *AISI Administrative Handbook* is to provide school jurisdictions and charter schools all the provincial and local:

- requirements, and
- processes

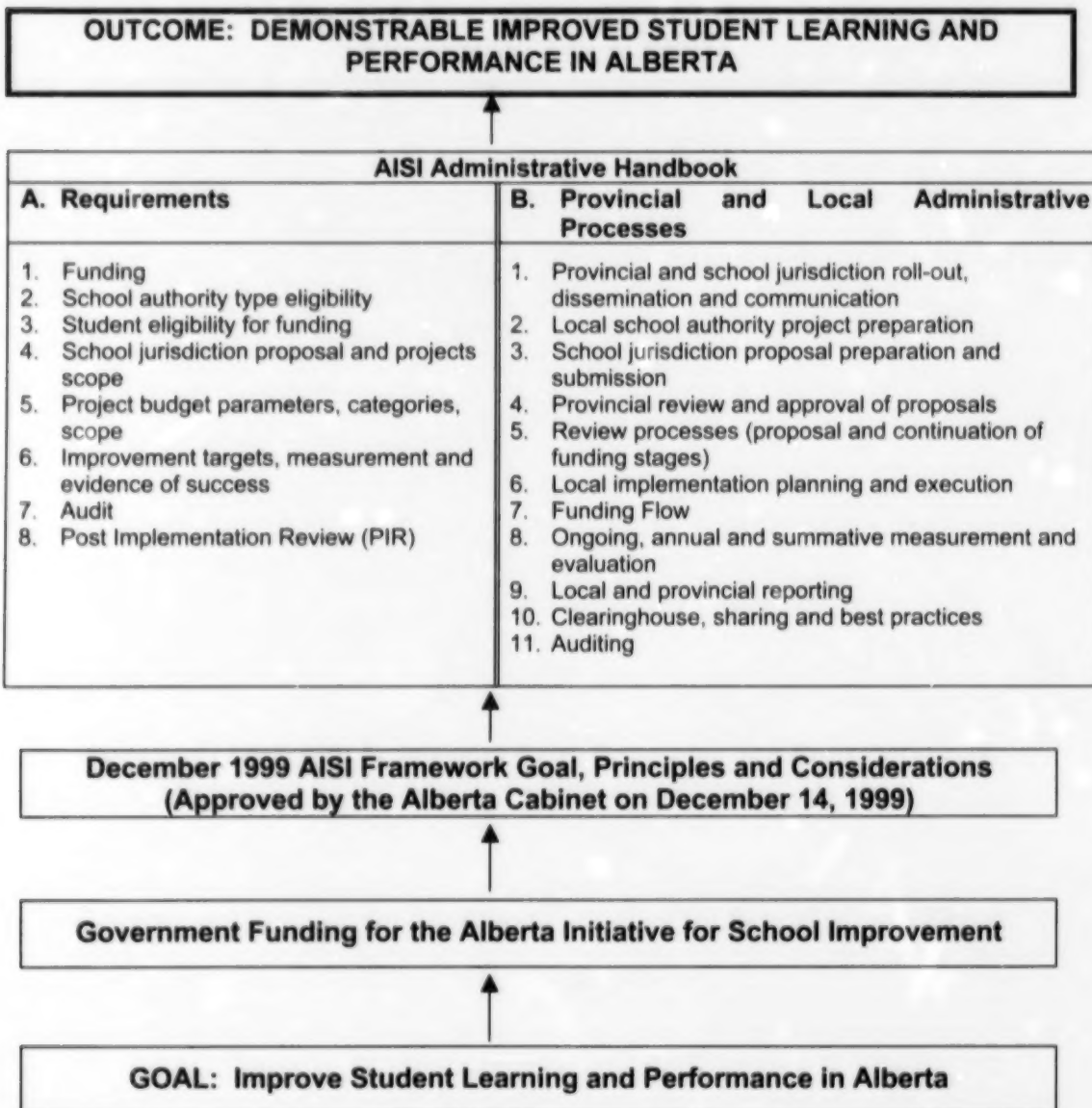
needed for planning, funding, implementing, managing, evaluating, reporting and sharing of school improvement projects.

The AISi Education Partners recognize that planning and implementing school improvement projects require substantial effort by all involved. Therefore, this *AISI Administrative Handbook* has been designed as a reference to assist school jurisdictions and charter schools in creating, planning and implementing valuable, meaningful and sustainable AISi school improvement projects.

The *Framework for the Alberta Initiative for School Improvement*, December 1999, should be used as a companion document and is available either through the School Improvement Branch (SIB) of Alberta Learning (telephone [780] 427-3160 or fax [780] 422-0576) or the Alberta Learning website, www.learning.gov.ab.ca/sib/aisi.

B. AISI Requirements and Processes Framework

The AISI requirements and processes framework was developed to assist personnel involved in school improvement projects in understanding the "what", "how", "when" and "who" of AISI before commencing the needs and planning processes for their improvement projects. That framework, which is the basis of the handbook, follows.



C. Requirements

This section specifies the requirements related to 8 areas:

1. Funding
2. School authority type eligibility
3. Student eligibility
4. Scope of school authority proposal and projects
5. Project budget parameters, categories, scope
6. Improvement targets, measurement and evidence of success
7. Audit
8. Post Implementation Review (PIR)

Refer to the following sections in this handbook for information related to:

- | | | |
|----|------------------------------------------------|-----------|
| 1. | Associated local and provincial processes..... | Section D |
| 2. | Related timelines for each requirement..... | Section E |
| 3. | Two sets of related submission forms | Section G |

C.1 Funding

1. Funding is presently committed for 2 government fiscal (April 1 to March 31) years:
 - Fiscal Year One: \$38M for 2000/2001
 - Fiscal Year Two: \$66M for 2001/2002
 - Fiscal Year Three: \$66M has been included in the 2002/2003 fiscal year budget but has yet to go through the budget approval process including legislative authorization in the spring of 2000.
2. Funding "flows" to eligible school authorities for the following school years (September 1 to August 31):
 - School Year One: \$66M for 2000/2001 school year
 - School Year Two: \$66M for 2001/2002 school year
 - School Year Three: \$XM (expected to be \$66M) for 2002/2003 school year; in budget process
3. Annual AISI funding includes Alberta Learning AISI administrative costs.
4. The funding entitlement to each eligible school authority for any given school year will be based upon the previous September 30th registered (served) student count (ECS student counted as 0.5 FTE) times the per pupil rate. The annual per pupil rate will be determined by dividing the total available funding for the year by the total "eligible" provincial enrolment count.
5. For planning purposes only, eligible school authorities may want to use \$120.00 per student as an estimate of what the funding entitlement could be for the 2000/2001 school year. The estimated \$120.00 per student is based upon the September 30th, 1998 eligible registered student count for AISI purposes; any increase in the September 30th, 1999 student count could decrease the per student funding.
6. Funding for year 1 of projects is based upon approval by Alberta Learning.
7. Funding for subsequent school years for multi-year projects is dependent upon providing evidence of success to Alberta Learning at the completion of a school year.
8. Funding will flow to school authorities on a monthly basis commencing in September 2000 through the usual Alberta Learning grants payment process.
9. School authorities may decide to invest more funding into AISI improvement projects than the amount of provincial funding. In such cases, school authorities do so solely at their discretion and provincial funding is limited to the total dollar entitlement of the school authority for each given school year.
10. Funding for AISI projects at this time is only for the 2000/2001, 2001/2002 and 2002/2003 school years. School authorities, in planning their improvement projects, should not extend funding beyond the 2002/2003 school year.

C.2 Eligibility by Type of School Authority

1. AISI funding for the 2000/2001 school year is available to all Alberta school jurisdictions and charter schools and includes the two Lloydminster school divisions (Alberta Regulation 51/97).

C.3 Student Eligibility For Funding Determination

1. Funding availability to each school jurisdiction and charter school will be determined upon an equal amount per registered student (i.e., served student) based upon the previous September 30th count submitted to and accepted by Alberta Learning. The official student count and the eligible amount per student will be provided by Alberta Learning when available in the spring of each year.
2. ECS students will be counted as 0.5 FTE.

C.4 Scope of School Authority Proposal and Projects

1. School jurisdictions and charter schools can utilize AISI funding for school improvement projects for both preschool children and all ECS-12 students.
2. The number of jurisdiction-sponsored projects is a decision for each school jurisdiction.
3. While the method of allocating AISI funds within a school jurisdiction and deciding upon projects to submit for provincial funding approval is a local decision, a guideline is that decisions should be made on the basis of specific projects to meet "local unique needs and circumstances" rather than on an equal per student per school basis. These could be:
 - district-wide priorities and/or needs (e.g., early literacy, class size)
 - grade/subject specific needs (e.g., elementary reading, junior high math, high school completion)
 - school-specific needs (e.g., high needs students)
 - local community needs (e.g., pre-ECS readiness for high needs children)
 - a combination of the above
4. Boards can partner with other school authorities to "pool" some of their AISI funding in order to have teachers from more than one school authority engage in the same or similar improvement project(s). While this arrangement could complicate local funding allocation and accounting systems, details can be worked out by the "partners." For example:
 - Jurisdictions A and B could share a reading specialist whose salary is paid by A and travel and materials by B (or A and B could share costs 50-50).
 - School X in School Jurisdiction A could arrange for School Y in Jurisdiction B to use its science facilities in exchange for use of Y's fine arts facilities.
 - All schools in adjacent boards could provide joint professional development for its math teachers. The cost could be borne pro rata on the basis of number of staff.
5. Boards can combine their AISI funds with funds from other sources (internal or external) in order to initiate larger/more comprehensive projects; it would be necessary to ensure accounting integrity from both sources. However, provincial funding for all projects to a school authority is limited to the funding entitlement based upon registered students times the per student rate.
6. There is no minimal percentage of students at the school jurisdiction level that must be included in the improvement projects.
7. The school jurisdiction determines the blend of school jurisdiction, school and school community needs, circumstances and priorities for projects.
8. Projects can have single or multi-year timeframes. A three-year timeframe is preferable for most initiatives in order to develop meaningful and sustainable improvement for student learning.

C.5 Project Budget Parameters, Categories, Scope

1. A school authority's proposal to Alberta Learning in any school year can contain multiple individual projects. However, the total funding by the province cannot exceed the total funding amount available to the jurisdiction for the given school year based upon the number of registered students times the AISI per student rate.
2. A portion of the AISI funds can be used for the administration of school improvement projects. AISI funds can be used for all appropriate costs associated with the school improvement project, subject to provincial approval of the projects within a proposal.
3. Boards will be responsible to account for cost estimates and expenditures and have management systems, processes and procedures in place that meet generally acceptable accounting principles and practices.
4. Subject to the following considerations, boards will have a high degree of autonomy and flexibility in designing improvement projects and in allocating resources in order to foster school improvement:
 - (a) funding shall not be paid as bonuses,
 - (b) per-capita allocations to schools are discouraged,
 - (c) administrative costs are legitimate, and
 - (d) professional development costs are appropriate.

5. Approved provincial funding for a given project must be used for the approved project. If the estimated and approved budget for any project is not expended in any given school year, then the "unexpended AISI funds" can be carried forward to the next year in a multi-year project to be used for that project. This amount should be presented in the Balance Sheet as "deferred revenue."

However, any unexpended AISI funds at the end of the approved project timeframe must be reimbursed to Alberta Learning. School jurisdiction and charter school AISI projects are not "controlled" by budget categories and hence the calculation for any "unexpended revenue" reimbursement would be based upon the total approved budget for any given project and the final acceptable total disbursements for the project over the lifetime of the project.

6. While eligible school authorities may decide to invest more financial resources in their AISI improvement projects than the allotment under provincial funding, provincial funding is limited to the maximum allowable approved as based upon the September 30th registered student count of the previous year times the per student rate.
7. Since provincial funding, at this time, is limited to the 2000/2001 to 2002/2003 school years, project and budget submissions are limited to those 3 years. Any plans by school authorities to commit funding for AISI improvement projects beyond the 3 years would be done solely at the discretion of the school authority.

C.6 Improvement Targets, Measurement and Evidence of Success

1. The types of measures used should be determined by the nature of each improvement project, its expected performance or achievement, and the need to provide evidence of improvement. In other words, the measures must be appropriate to the nature of the improvement sought and should not "drive" the project design. Examples may include:

	Quantitative	Qualitative
Local	<ul style="list-style-type: none"> • Attendance • Program participation • Local jurisdiction tests • Tests from testing services • <i>Others to be identified/developed during AISI project development</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Observation • Portfolios • Case studies • Interviews • Work-based program assessment by "job" supervisor • <i>Others to be identified/developed during AISI project development</i>
Provincial	<ul style="list-style-type: none"> • Provincial achievement tests (3, 6, 9) • Participation rates including work-based programs • Continuation rates • Provincial diploma exams (12) • Alberta Learning may accept "local" measures as provincially determined measures if there are no provincial measures • <i>Others may be identified/developed during AISI project development</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfaction surveys (students, parents, public) • Independent observation • Alberta Learning may accept "local" measures as provincially determined measures if there are no provincial measures. • <i>Others may be identified/developed during AISI project development</i>

2. While the focus of AISI measurement is on "end results" and "outcomes", interim targets may deal with input and process measures.

3. Some key parameters are:

- The fundamental purpose of measurement is to demonstrate or provide evidence of success for any project.
- Measures for any given project should be appropriate to the focus of each improvement project.
- While interim measures could be process and/or input-based, the final evaluation measure(s) need to be outcomes or result-based.
- The "60/40" local/provincial determination of measures applies to the school jurisdiction proposal and not on a project basis unless a school jurisdiction or charter school has only one project.

4. Measures need to be viewed discretely for each project before summarizing them in the school authority proposal form. The following outlines the relation of local and provincial measures for projects and how these are "rolled-up" into a proposal:

- (a) When school jurisdictions submit their proposal for approval, they will be requested to identify appropriate measures for each project and to provide summary information regarding the total number of measures proposed for all projects. The overriding principle is that the appropriate balance of local and provincial measures is determined at the proposal level (sum total of all school authority projects) and not at the individual project level. The appropriate balance at the proposal level is:
- 60% locally determined measures
 - 40% provincially determined measures
- (b) School authorities developing AISI projects should first ensure that the locally determined measures are appropriate to the nature and circumstances of the project including size of the project in terms of number of students and budget. The number of local measures is to be determined by the school authority. School authorities are also encouraged to recommend what they feel would be appropriate provincial measures, as outlined in the project and proposal submission forms displayed in Section G of this manual. There are 3 potential combinations for the use of local and provincial measures in any given project.
- The measures for a project could be 100% local (for example, a grade 7 cultural communications improvement project could use 3 local measures such as a local test, a standardized test from a testing service and a qualitative measure of student cultural perceptions).
 - The measures for another project could be 100% provincial (for example, a grade 6 math improvement project could use only the grade 6 provincial mathematics achievement test).

- The third possibility is a combination of local and provincial measures (for example, an Art 10, 11, 20, 21, 30 and 31 improvement project could use grade continuation and course participation rates as 2 provincial measures and 2 local measures such as a local “quantitative” measure and a qualitative “appreciations” test).

Every attempt should be made to use provincial achievement tests, diploma exams, participation rates and continuation rates where appropriate and reasonable.

All measures proposed by a school authority will be reviewed for acceptability during the provincial review and approval process.

- (c) Once a school authority has determined its local measures and recommended appropriate provincial measures for each project (to be completed in AISI Form 2 shown in Section G of this handbook), the school authority then needs to identify the number of local qualitative and/or quantitative measures and the number of recommended provincial qualitative and quantitative measures across all projects (see Form 1 in Section G of this handbook).

The 60/40 balance of locally determined and recommended provincially determined measures applies at the proposal summary stage and conceptually can be described in the following way: the number of locally determined measures in a proposal will represent 60% of the total measures while the number of provincially recommended measures will represent 40% of the total measures in a proposal.

One way to explain the 60/40 balance at the proposal level is through the use of the following “illustrative” formula:

$$(l^f)60 \div (l^p)40 = 100\% \text{ of all measures in proposal}$$

where:

l = number of locally determined measures
and

p = number of provincially determined measures

When a school authority is completing a proposal application form, the above “illustrative” formula is already applied in the AISI Proposal Summary Form shown in Section G. The following three examples, which use the above “illustrative” formula, demonstrate the 60/40 balance principle.

Illustrative Example One:

	Number of Quantitative Measures	Number of Qualitative Measures	Total Measures	60/40 "Balance"
Local	11	8	$\ell = 19$	60%
Provincial	3	4	$p = 7$	40%
Total Measures (6 projects)	14	12	$\ell + p = 26$	100%

Note: This example of 26 measures in the proposal includes all identified local measures and recommended provincial measures for 6 projects.

Illustrative Example Two:

	Number of Quantitative Measures	Number of Qualitative Measures	Total Measures	60/40 "Balance"
Local	4	4	$\ell = 8$	60%
Provincial	5	2	$p = 7$	40%
Total Measures (3 projects)	9	6	$\ell + p = 15$	100%

Note: This example of 15 measures in the proposal includes all identified local measures and recommended provincial measures for 3 projects.

Illustrative Example Three:

	Number of Quantitative Measures	Number of Qualitative Measures	Total Measures	60/40 "Balance"
Local	25	20	$\ell = 45$	60%
Provincial	6	5	$p = 11$	40%
Total Measures (10 projects)	31	25	$\ell + p = 56$	100%

Note: This example of 56 measures in the proposal includes all identified local measures and recommended provincial measures for 10 projects.

- (d) Alberta Learning will need to review the proposed local measures and recommended provincially determined measures when the proposal and individual projects are submitted by a school authority. As a result there could be an adjustment in the number of local and provincial measures or even an adjustment within a given measure. However, any adjustments would be done in collaboration with the school authority.
- (e) The accepted local and provincial measures will be used to determine the "evidence of success" at the end of a project as well as to ascertain interim "evidence of success" in order to determine if funding is to continue into year two and/or year three of multi-year projects.
- (f) While the method of using the 60/40 local/provincial balance principle in the proposal is defined, the method of using an appropriate local/provincial balance principle for all the individual projects within a school authority's proposal has not yet been finalized by the AISI Education Partners Working Group (EPWG) and Education Partners Steering Committee (EPSC). Therefore, the AISI partners will continue to collaborate and identify a set of guidelines or criteria (could include criteria such as number of students involved, dollar value of projects), if necessary, for a framework to see how an appropriate "balance" principle could be applied to the projects on an overall basis. In addition, the partners will develop an accountability and reporting format, including certification by the Chief Executive Officer, for the submission of:
 - interim evaluation reports relating to evidence of success for funding continuity to years 2 and 3 of multi-year projects (due April 30),
 - annual evaluation reports including budget expenditures (due October 15), and
 - evaluation report and budget expenditures at the end of a project (due October 15).The evaluation reporting format will be provided to school authorities when the AISI partners complete the final product.

5. A provincially determined measure is one which is acceptable to the province because it:
- (a) helps to indicate and demonstrate improvement, and
 - (b) relates to or can be applied to other jurisdictions and has future potential for broader application.

Additionally, a provincially determined measure:

- (a) is a measure that is acceptable to the province,
- (b) could be related to departmental strategies and/or priorities, and
- (c) because the province may think it is "significant".

Alberta Learning could establish a new provincially determined measure if it was deemed necessary and desirable.

6. Since each AISI proposal reflects the unique needs and circumstances within the school jurisdiction, there is no "minimum or maximum number of measures." The number of measures should be sufficient to demonstrate "evidence of success" in terms of interim (progress) and final outcomes.
7. The school boards should exercise professional judgement to determine the following for each project:
 - number of targets
 - degree of improvement
 - improvement baseline
8. The types of measures used by school authorities should be determined by the nature of the performance, achievement, or indicators necessary to provide evidence of improvement. In other words, the measures must be appropriate to the nature of the improvement sought.
 - (a) The school jurisdiction proposes appropriate provincial and local measures as indicators of evidence of success for the project as part of the proposal.
 - (b) Alberta Learning must approve both "provincially determined" and "locally determined" measures.
 - (c) "Provincially determined" measures may be quantitative or qualitative, depending on the nature of the improvement sought.
 - (d) Alberta Learning may choose to adopt local measures as provincially determined measures and jurisdictions may use provincial measures as locally determined measures.
 - (e) Jurisdictions are encouraged to develop measures that reflect the unique nature of both their local circumstances and improvement projects.
 - (f) Jurisdictions are encouraged to recommend/suggest what they feel would be appropriate provincial measures for projects where provincial measures and data are readily available.
9. "Evidence of success" is the net sum professional judgement of provincial and local staff, of the amount of movement toward the set improvement target(s) based upon an analysis of all evaluative information about the progress of the project. Multiple data sources and methods are encouraged. Generally speaking, evidence of success should indicate a positive trend. A major consideration is that more than one year may be required to achieve success. An apparent decline in a single year may not be a reflection of lack of success but would need to be investigated further.

Indications of success may involve comparisons with previous performance or comparisons on selected measures with similar groups who have not been involved with the program. In addition to, or in the absence of comparisons, professional judgements, particularly those made by independent observers, may be useful.

10. A jurisdiction may withdraw a project at any time if it discerns that a project may be failing and submit a new proposal with the approval of Alberta Learning.
11. Alberta Learning encourages the use of readily available provincial measures.

Quantitative measures include the grades 3, 6, 9 achievement tests, the grade 12 diploma examinations, and others such as participation rates, which can be generated from provincial administrative data.

While Alberta Learning has no **qualitative** measures at the school jurisdiction or school level, some sources where qualitative measures could be available follow.

- (a) Alberta Learning has the set of survey instruments developed in 1995 for the Annual Education Results Report. These questionnaires are available from the Planning Branch.
- (b) The Educational Quality Indicators (EQI) initiative developed measures that are available both from the originating school jurisdictions and the department.
- (c) Other qualitative measures can be found in the education literature and from various researchers and districts currently using qualitative measures.
- (d) More qualitative measures will likely be developed by jurisdictions for their own AISI projects. These will then be shared across the province.
- (e) Alberta Learning could "adopt" or accept local qualitative measures as provincial measures.
- (f) Alberta Learning could develop provincial qualitative measures.

C.7 Audit

1. Each school jurisdiction and charter school must report AISI funding in the revenue section of the annual Budget Report Form and in the revenue and expenditure section of the Audited Financial Statement.
2. Each school jurisdiction and charter school shall report on progress in April in terms of level of achievement on interim measures for multi-year projects; this evaluation report per project will be used to determine funding continuation for the following year of a project. The evaluation report of the last year of a project will not have an April interim report but a final report will be due by October 15.
3. An annual school authority evaluation for each project report shall be submitted by October 15 of each year.
4. A summary of the AISI projects is to be included in the Annual Education Results Report, due November 30 of each year.
5. The project coordinator(s) or leader(s) is/are to attest in AISI Project Form 2 that the project meets all AISI requirements, that the proposal is accurate and reasonable and that the project, as designed, has a reasonable chance of success. If a project has only one leader or coordinator, then only one attestation signature would be required.
6. The Chief Executive Officer (Superintendent of Schools in a school jurisdiction and "Superintendent" in a charter school) is to attest in AISI Proposal Form 1 to the accuracy of the proposal, that all AISI requirements are met and that the school jurisdiction or charter school has management systems and processes in place that meet general accounting and audit principles and that approved AISI funding will be utilized only for the intended and specified purposes.
7. The audit requirements for the interim (for continuity of funding purposes) and annual submission of AISI evaluation and financial reports will use certification of the type used in AISI Proposal Form 1, for reporting and accountability purposes. This requirement will be undertaken and finalized by the AISI partners through the collaboration process in January 2000. The final evaluation and financial report "products" requirements and process will be provided to school authorities upon completion of the task.

C.8 Post Implementation Review (PIR)

1. The School Improvement Branch (SIB) will undertake ongoing evaluation of AISI projects commencing early in the implementation of projects using methods such as feedback, surveys and meetings, as needed, to gather information.
2. The AISI EPSC will convene at least annually, and as needed, to assess AISI progress based upon SIB gathered information and other factors, and recommend AISI adjustments as necessary.
3. The AISI EPSC will decide on the summative external PIR scope and methodology at a later date. The *Program Evaluation Standards* (2nd edition, 1994) could be used to design the PIR methodology.

D. AISI Local and Provincial Processes

There are 11 local and provincial processes in the full AISI cycle that school jurisdictions and charter schools need to consider and apply in each AISI project:

1. School authority and provincial roll-out, dissemination and communication
2. Local school jurisdiction project preparation
3. School jurisdiction proposal preparation and submission
4. Provincial review and approval of proposals
5. Appeal processes (proposal and continuation of funding stages)
6. Local implementation planning and execution
7. Funding flow
8. Ongoing, annual and summative measurement and evaluation
9. Local and provincial reporting
10. Clearinghouse, sharing and best professional and promising practices
11. Auditing

Refer to the following sections in this handbook for information related to:

1. Associated specific requirements.....Section C
2. Timelines related to each process.....Section E
3. Forms related to proposal and projects preparation and submission for provincial review and approvalSection G

Alberta Learning will undertake its provincial role and responsibilities within the AISI philosophy of openness, collaboration, trust, involvement, simplicity, minimal rules and the framework established by the EPSC. Specifically, the provincial role relates to:

- provincial "roll-out" seminars and information,
- proposal and project review and approval,
- funding flow continuity processes using evaluation results and review/appeal processes,
- Clearinghouse, and
- coordination and direct assistance.

D.1 Provincial and School Jurisdiction Roll-out, Dissemination and Communication

The basic plan includes the following.

WHAT	WHO	HOW	WHEN
1. Joint announcement by all 6 partners	<ul style="list-style-type: none"> • Prepared by EPSC • Communications Branches 	<ul style="list-style-type: none"> • News release by wire and mail out • TV, radio and newspaper interviews by Minister and EPSC members 	<ul style="list-style-type: none"> • December 15 after Cabinet approval
2. Media Briefing	<ul style="list-style-type: none"> • EPSC and Minister 	<ul style="list-style-type: none"> • Legislative Building 	<ul style="list-style-type: none"> • With news release
3. MLA Packages	<ul style="list-style-type: none"> • Communications Branch of AL 	<ul style="list-style-type: none"> • Regular channels 	<ul style="list-style-type: none"> • Week of December 20, 1999
4. Full Information Package to: <ul style="list-style-type: none"> • School jurisdictions and charter schools 	<ul style="list-style-type: none"> • EPSC through SIB and AL Communications Branch 	<ul style="list-style-type: none"> • Mail with e-mail supplement • Place on Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • December 23
5. Provincial "roll-out" by regional seminars	<ul style="list-style-type: none"> • SIB 	<ul style="list-style-type: none"> • Delivered to 10 regional localities 	<ul style="list-style-type: none"> • January 10-21, 2000
6. School jurisdiction "roll-out"	<ul style="list-style-type: none"> • Each school authority 	<ul style="list-style-type: none"> • Decide on own method • Each school jurisdiction will need to include its own philosophy, directions for project preparation and internal approval, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Immediately after or simultaneously with the provincial roll-out of January 10-21, 2000
7. Detailed hands-on seminars for school jurisdictions and charter schools requesting a hands-on workshop	<ul style="list-style-type: none"> • Each school authority on request to SIB 	<ul style="list-style-type: none"> • On-site hands-on and "roll up the sleeves workshop" by SIB 	<ul style="list-style-type: none"> • January 24 to February 29, 2000

D.2 Local School Authority Project Preparation

1. School authorities should develop school improvement projects from identified needs.
2. Proposals should reflect insights from research and literature on improvement.
3. Alberta Learning will establish an annotated bibliography on school improvement on EDNET to assist schools in identifying improvement research and literature. School jurisdictions and the university Faculties of Education, as part of the AISI collaborative philosophy, will all contribute to the information base.
4. To facilitate the process of identifying and sharing school improvement research and literature, a partnership is being established with the four provincial Faculties of Education where school improvement knowledge and expertise is resident. AISI partners may convene a symposium in early February 2000 as a "kickoff" for school authorities to share their early ideas for projects and to provide an information base on school improvement research and literature to school authorities that may involve the 4 faculties of education as part of a broadened AISI partnership.
5. Every school authority should develop its own policies, criteria, priorities, and selection process for AISI projects within its own philosophy and preferences. (Note: some of the considerations are identified in Section C.4 and D.2[12] of this *AISI Administrative Handbook*).
6. Given that collaboration is an essential element for school improvement, proposals should reflect support of those who will implement the projects and include meaningful involvement of the school community. In addition to students, staff and families, school community includes school councils and agencies providing school services that affect the ability of children to be successful learners.
7. Each project proposal must include a budget. While school authorities may decide to fund projects beyond available provincial funding, the sum of the school jurisdiction's request submitted to Alberta Learning for funding approval cannot exceed the total school jurisdiction funding entitlement. A school authority could also decide to fund any given project(s) beyond the level of provincial funding. However, any local funding provided to projects beyond the amount of AISI grant entitlement is undertaken with the understanding that the school authority has other sources of revenue for that purpose.

8. It is recognized that school improvement is not a "quick fix" activity, but rather an ongoing process that requires collaboration, commitment, and sustained support. AISI's requirements of budgeting, reporting and accountability are an attempt to promote long-term efficiency and effectiveness, not short-term changes.
9. School jurisdictions should recognize the importance of professional development in the school improvement process.
10. The requirement to reflect school improvement research insights is not meant to discourage innovation but rather to ensure that there is a strong possibility for success.
11. There is an apparent tension between the need for "bottom-up" and "top-down" processes including consultation and commitment, and the need for overall jurisdiction planning and decisions on priorities. But these are not necessarily contradictory. In order to be successful, projects must be based on support at the school and community level. At the same time, the school jurisdiction must make the final decision about the overall direction and allocation of resources, in light of the situation and needs which prevail in its school system.
12. While the method of identifying and deciding upon improvement projects is a local choice, initiatives should be identified, planned and designed to meet "local unique needs and circumstances." These could be:
 - district-wide priorities and/or needs (e.g., early literacy, class size),
 - grade/subject specific needs (e.g., elementary reading, junior high math, music in multiple grades, high school completion),
 - school-specific needs (e.g., high needs students, low attendance),
 - a combination of the above.

D.3 School Jurisdiction Proposal Preparation and Submission

1. Submissions should be provided to the School Improvement Branch of Alberta Learning no later than April 30 of each year; years 2 and 3 of multi-year projects do not need to be resubmitted for approval (however, interim evaluation reports need to be submitted in April of years 2 and 3 to ascertain the continuity of funding).
2. The proposal and projects are to be linked to the school authority's three-year planning and reporting processes. See the *1999 Guide for School Board Planning and Reporting*.
3. The proposal elements (summarized roll-up of all projects) submitted by each school jurisdiction and charter school are shown in AISI Form 1, Section G of this manual.
4. A summary of each project must accompany each jurisdiction proposal; the project summary is shown in AISI Form 2 in Section G of the manual. The elements of each project summary should include:
 - needs identification
 - research and literature basis
 - strategy(strategies)
 - goal(s)
 - budget
 - timeframe
 - improvement targets (interim and final)
 - measures (local and provincial; types)
 - evaluation methods
 - evidence of meaningful community involvement
 - evidence of commitment by those involved in the implementation
 - team expertise
 - evidence of an implementation plan including ongoing evaluation
5. As part of the "accountability" process, the Chief Executive Officer will need to certify that the proposal meets requirements. Each Project Leader(s)/Coordinator(s) will need to certify that each project meets requirements; see sections C.7 and AISI Forms 1 and 2 of this handbook for details.

D.4 Provincial Review and Approval of Projects Within the Proposals

1. Alberta Learning is responsible for reviewing and approving proposals and projects submitted (AISI Forms 1 and 2 as described in Section G) by school authorities.
2. Alberta Learning will undertake its provincial role and responsibilities within a philosophy of openness, collaboration, trust, involvement, simplicity, minimal rules, etc. and the framework established by the AISI EPSC.
3. Alberta Learning will seek AISI partners' and school jurisdictions' advice as it reviews proposals and requires project and/or process clarification and assistance. All pertinent documentation must be available to Alberta Learning.
4. Alberta Learning should consult and involve the partners when needed while the partners will advise and make suggestions when they feel there is a need.
5. Alberta Learning will use a checklist approach for proposal and project review and approval.
6. Alberta Learning will make a final decision and notify the school authority no later than 6 weeks after proposal receipt.

D.5 Review Processes for Problematic and/or Rejected Proposals and/or Projects

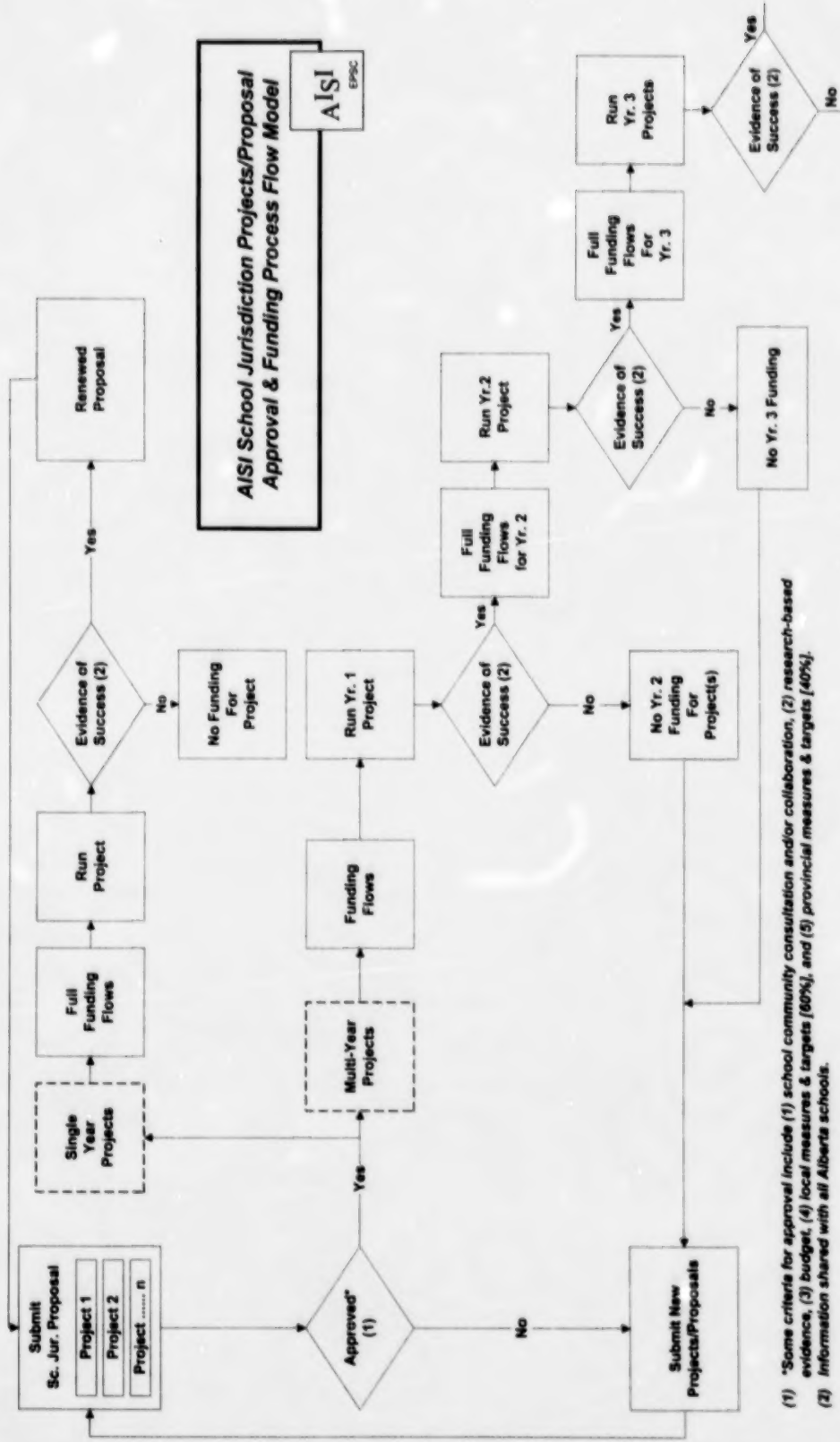
1. If there are any problem areas in the proposal or any project, Alberta Learning will try to resolve the outstanding issue(s) through the consultation process with the school jurisdiction and partners, and if necessary, include third-party "experts."
2. If a proposal or project(s) is/are rejected by Alberta Learning, the school authority may request Alberta Learning to convene a panel of the AISI Education Partners to provide a further review of the proposal and make a final decision.

D.6 Local Implementation Planning and Execution

1. Local planning, implementation, and ongoing support and assessment are critical to the success of each and every school improvement project. Many sound initiatives fail at this stage since implementation planning and execution are often taken for granted. The success of a school improvement project depends on appropriate and ongoing support.
2. Each project should have an implementation strategy with sufficient resources allocated and dedicated to adequately support each project.

D.7 Funding Flow

1. Funding will flow to school jurisdictions and charter schools based upon approved proposals and projects for improving student learning and performance.
2. Funding for approved proposals and projects will commence in September of the school year and will be advanced monthly on the same basis as other school grants.
3. Provincial funding will be available only for the approved timeline of each project.
4. Alberta Learning will approve funding for multi-year projects to flow in the second and third years based upon demonstrated evidence of success. Funding will not continue in subsequent years for multi-year projects if the professional judgement of Alberta Learning and the school authority indicates the project was unsuccessful.
5. Funding for proposals submitted and/or approved after September 1 will commence on the month following approval (on condition that the grants payment process so allows) and may include "retroactive" funding if that was included in the school jurisdiction/charter school project budget and Alberta Learning decision process.
6. The following flowchart demonstrates how funding flows based upon:
 - project approval for the first school year,
 - continued funding approval for subsequent years of a multi-year project based upon "evidence of success",
 - discontinuation of funding in subsequent years of a multi-year project if there is no evidence of success, and
 - submission of a new project for approval if funding is discontinued for a multi-year project.



(1) *Some criteria for approval include (1) school community consultation and/or collaboration, (2) research-based evidence, (3) budget, (4) local measures & targets [60%], and (5) provincial measures & targets [40%].
(2) Information shared with all Alberta schools.

D.8 Ongoing, Annual and Summative Measurement and Evaluation

1. School authorities should decide upon their ongoing, annual and summative measurement and evaluation policies and processes as part of their planning and subsequent management and audit practices.
2. School authorities should make provision for ongoing evaluation preferably on a "natural cycle" basis (could be quarterly or other "regular" basis decided by school jurisdiction) comparing the baseline and targets (both interim and final outcome) to actual progress.
3. School boards must compare programs (both interim and final outcomes) with an approved appropriate baseline.
4. Continued funding in subsequent years of multi-year projects depends on the school authority providing Alberta Learning with "evidence of success" determined through appropriate methods and practices. An interim progress evaluation report of interim measures for multi-year projects should be submitted by April 30 so that the decision for continuation of funding into year 2 or 3 can be made and provided to the school authority.
5. Annual project evaluation reports, including budget expenditures, are due by October 15.
6. Proposal/project summary evaluation data should be included in the AERR due by November 30.
7. Evaluation practices should meet professional standards and be done in accordance with the targets, measures and evidence of success described in Section C of this handbook.
8. Annual evaluation reports (interim, annual and final) including financial statements of AISI grants and expenses will need to be certified by the Chief Executive Officer and submitted by October 15. While the process requirement will include certification by the CEO of the type used in the AISI Proposal Form 1, the specific accountability mechanisms and process are not finalized at the time of printing this handbook. The AISI Education Partners Working Group will continue to work collaboratively and provide the final product to school jurisdictions and charter schools in February 2000. The first AISI evaluation report on interim measures is not due until April 2001.

D.9 Local and Provincial Reporting

1. Budget and Financial Statement Provisions and Reporting

- Alberta Learning will make provisions for AISI financial reporting as an extra line item in the:
 - Annual Budget Report Form, and
 - Audited Financial Statements

2. Interim Evaluation Reporting of Multi-Year Projects

- School authorities need to submit interim evaluation results of each multi-year AISI project by April 30 of each year for consideration of "continued funding" for the duration of each approved project.

3. Evidence of Success Judgement and Continued Funding

- Each school jurisdiction and charter school must submit an interim annual evaluation report to Alberta Learning addressing the results of the evaluation of each project and report on the evaluation of progress attained for the interim and/or final improvement targets. This should occur in April of each year for interim reporting and after the school year is finished for the last year of a project (October 15).
- The specific format and requirements for the annual interim evaluation report and final report will be collaboratively determined by the AISI partners and provided to school jurisdictions and charter schools at a later time.
- Alberta Learning will review the interim report and notify the school jurisdiction of the continued funding status for each project within six weeks of receipt of the report.
- Alberta Learning will consult and collaborate with its partners and school jurisdictions in the evaluation of annual project reports to review "evidence of success" for continued funding.
- The principles of "directional" results, i.e., trends rather than single events, and professional judgement will be used in making decisions.
- In the event of disagreement, a school authority could appeal the decision as per section D.5 of this handbook.

4. Submission of New Project Proposal if Funding not Continued

- If funding is not to continue for a multi-year project, then the school authority can submit a different project proposal to Alberta Learning as quickly as possible, for the same or lesser funding.

5. Annual Reporting

- In addition to the AISI summary report, each school jurisdiction and charter school will submit a detailed annual evaluation report on AISI projects by October 15. The specific format and requirements for the annual interim evaluation report and final report will be collaboratively designed by the AISI partners and provided to school jurisdictions and charter schools at a later time.
- Each participating school authority will include the AISI project summaries in the AERR that is to be submitted by November 30 of each year.

6. Reporting to AISI Clearinghouse

- School jurisdictions must provide annual findings to the AISI Clearinghouse. The format will be provided after the Clearinghouse has been designed in collaboration with the AISI partners.

D.10 Clearinghouse, Sharing and Best/Promising/Professional Practices

1. Alberta Learning will establish, with its partners, the process and mechanism for a provincial electronic AISI Clearinghouse that will include information such as project descriptions, findings, results, conclusions and promising professional practices.
2. Each school jurisdiction will annually provide information on its AISI projects such as findings, results, conclusions and promising professional practices to the provincial AISI Clearinghouse so that successes and non-successes can be shared.
3. The AISI EPSC will coordinate and/or organize various sharing "venues" and mechanisms such as partners' annual general meetings and conferences/conventions including:
 - Teachers' Conventions
 - ASBA Annual General Meetings, etc.
 - AHSCA Annual Meetings
4. The partners will organize and host a Canadian and/or North American conference on school improvement at an appropriate time.

D.11 Auditing

1. Audit and attestation requirements for the submission of proposals and projects are defined in Sections C.7 and G of this handbook.
2. The Chief Executive Officer will attest to the accuracy of information, that all AISI requirements and processes have been met, and that appropriate management and accounting systems and processes are in place through a certification provision of the type used in AISI Proposal Form 1, when each school jurisdiction and charter school is submitting its interim (April 30 for multi-year projects only) and annual (October 15) AISI evaluation results and expenditures by project.

NOTE: The specific audit process reporting parameters and format will be finalized by the AISI partners in January 2000 and will be provided in February 2000.

3. Since AISI is an integral part of the existing provincial and local accountability processes, an internal audit will be conducted after the end of each school year. The audit could include sampling such as in the following 2-step process:
 - (a) x% mini review
 - (b) y% comprehensive review for the purposes of meeting elements such as:
 - accuracy
 - reasonableness
 - appropriateness
 - adequacy
4. Alberta Learning's monitoring function, if required, could be handled by SIB in conjunction with other appropriate Alberta Learning units.
5. Alberta Learning's System Improvement and Reporting (SIR) Division will conduct AISI audits within Alberta Learning and in school authorities as deemed appropriate. The Office of the Auditor General may also conduct AISI audits.

AISI Administrative Handbook
December 20, 1999

E. Annual Timeline Cycle

Provincial	Local	Date
1999 Calendar Year		
P.1 Distribution of AISI Framework and Administrative Handbook	--	• December 23, 1999
2000 Calendar Year		
P.2 Scheduled regional inservice seminars (10)	--	• January 12–21, 2000
	L.1 Development of local project guidelines, priorities, etc.	• January 12–28
P.3 School authority presentations by SIB on a request basis	--	• Jan. 25 – Feb. 29
P.4 Roll-out of improvement annotated bibliography on EDNET	--	• January 28
P.5 Provincial symposium; school authorities and faculties of education partnership sharing of ideas on projects and improvement literature and research	--	• Jan. 31 – March 10
--	L.2 Needs assessment, literature reviews, project planning and preparation	• Feb. 1 – March 17
--	L.3 Project planning (could involve assistance by 4 faculties of education as part of a broad AISI partnership)	• Feb. 7 – March 31
--	L.4 Local selection of projects and proposal preparation	• Feb. 28 – April 14
--	L.5 Submission of proposal to Alberta Learning	• March 13 – April 28
P.6 Review, discussion and approval of proposals and projects	--	• March 13 – May 31 (maximum of 6 week turnaround time)
--	L.6 Project implementation planning and preparation	• April 28 – June 30
--	L.7 Project implementation begins	• Aug. 21 – Sept. 15
P.7 Funding flows based upon approved projects	--	• Sept. 2000 – June 30, 2001
	L.8 Project management	• Sept. 2000 – June 30, 2001

**AISI Administrative Handbook
December 20, 1999**

Provincial		Local	Date
2001 Calendar Year			
P.8	Hands-on assistance from the School Improvement Branch	--	• Aug. 21 – June 30, 2001
P.9	Collection of progress information by projects and entry into Clearinghouse	--	• January – February
--	L.9	Conduct evaluation of multi-year projects using interim measures	• February – March
--	L.10	Design and develop new projects to replace single year projects (if any)	• February – March
--	L.11	Submission of interim project evaluation reports to AL for multi-year projects for the purpose of determining continuation of funding for the next year of a multi-year project	• April 30
--	L.12	Submit new single year projects – only if initial projects were not all multi-year	• March – April
P.10	Review interim progress and decide on year 2 funding for multi-year projects	--	• May
--	L.13	If a year one project is judged unsuccessful and funding discontinued for year 2, submit replacement project	• May
--	L.14	Review and approve new single-year projects	• April – May
--	L.15	Adjust multi-year projects based on evaluation and approval	• May – September
--	L.16	Continue year 2 of multi-year projects and commence year 1 of new projects	• August – September
--	L.17	Submit detailed project evaluation results and budget expenditures	• October 15
--	L.18	Submission of AERR which includes AISI summary	• November 30
CYCLE REPEATS			

F. Alberta Learning Contacts and Assistance

1. For assistance contact the School Improvement Branch of Alberta Learning.

Contact	Phone	Fax	E-mail
John L. Myroon Director	427-7882	422-0576	jmyroon@edc.gov.ab.ca
Nelly McEwen Deputy Director	422-3210	422-0576	nmcewen@edc.gov.ab.ca
Anna Di Natale Office Manager	427-3160	422-0576	adinatale@edc.gov.ab.ca
Address: 5 th Floor East, Devonian Building 11160 Jasper Avenue Edmonton, Alberta T5K 0L2			

2. School improvement annotated bibliography available on EDNET after January 28, 2000.

G. Forms

1. AISI PROPOSAL Submission Form (AISI Form 1).
2. AISI PROJECT Summary Submission Form (AISI Form 2).
3. The interim, annual and final evaluation and expenditure report format will be provided when the AISI Education Partners complete the task in January 2000.

The following two forms simply illustrate the kinds of information that is to be submitted on the Proposal and Project forms. AISI project and proposal data will be collected through a database with a web-based front end. The web-based reporting will be developed in the new year and provided to all school authorities.

AISI Form 1: School Jurisdiction and Charter School PROPOSAL Summary Form

Note: Each school jurisdiction and charter school submitting projects for AISI funding must complete applicable sections of this proposal form which summarizes all the individual projects.

Full Name of School Jurisdiction or Charter School: _____ Code #: _____

1. Scope of projects in district or charter school proposal.

Proposal Details (summary of all projects)	Year one or Single Year, 2000/2001	Two Year, 2001/2002	Three Year, 2002/2003
Number of Projects			
Number of Involved Students Attending School			
*Number of Preschool Children Involved			
Number of Schools Involved			
Grades Involved			
Student Age Range			

**only if one or more projects include preschool children*

2. Complete the following two schedules. The total requested funding cannot exceed the authority's AISI funding entitlement.

(a) Budget Object Categories

Budget Categories	2000/2001 (\$)	2001/2002 (\$)	2002/2003 (\$)	Total (\$)
Staffing & Benefits				
Supply and Services				
Equipment				
Other Capital				
Other Expenditures				
**Total Budget				

(b) Supplementary Budget Schedule Indicate the % of the total amount budgeted for AISI in terms of:

Expense Area	2000/2001 (%)	2001/2002 (%)	2002/2003 (%)
Professional Development			
Administration			
Remaining AISI Budget			
** Total Budget	\$ (100%)	\$ (100%)	\$ (100%)

****The "Total Budget" is the same in 2(a) and 2(b)**

3. Summarize all measures over all projects:

	Number of Quantitative	Number of Qualitative	Total Measures	% Balance
Local				60
Provincial				40
Total Measures				100
See Section C.6(4) of the <i>AISI Administrative Handbook</i> for explanation and details.				

4. Please answer **Yes** or **No** for each of the following.

Does each project:	Yes	No
(a) Have the support of those who will implement it?		
(b) Have meaningful involvement of the community, including school councils?		
(c) Include an identification of needs?		
(d) Have a research/literature base?		
(e) Have interim targets for multi-year projects?		
(f) Have final "end-result" improvement targets that are achievable?		
(g) Identify provincial and local measures (including qualitative and quantitative) that appear reasonable?		
(h) Identify appropriate evaluation methods?		
(i) Identify strategies that have a reasonable chance of achieving the improvement goal and target(s)?		

5. Please provide any other relevant information.

6. Certification

To the best of my knowledge and belief, the information provided is accurate and all AISI requirements have been met. Further, the school jurisdiction/charter school has/will have the management systems and processes in place to properly account for AISI funds. Approved AISI funding will be used only for approved purposes.

Superintendent of Schools (Print Name)

Superintendent of Schools (Signature)

Date

AISI Form 2: School Jurisdiction and Charter School Individual PROJECT Summary Form

Note: Each project included in the submitted proposal must have a completed Individual Project Form.

A. IDENTIFICATION:

1. Project Title _____ 2. School Authority Name _____
3. #Schools involved _____ 4. #Students involved _____ 5. #Preschool children involved _____
6. Grades _____ 7. Subject(s): _____
8. Project Proposed for Which School Years? ☐ 2000/2001 ☐ 2002/2003 ☐ 2002/2003
☐ all three

B. PROJECT DETAILS:

1. Briefly describe the project.

2. What are the indications that the project has meaningful involvement of the school community including the school councils?

3. Briefly describe the research/literature basis (attach details if necessary).

4. The improvement goal(s) is/are: _____

5. What are the indications that the project has the support of those who will implement the project?

6. The specific improvement targets (interim and final) follow:

Improvement Target(s)	2000/2001		2001/2002		2002/2003	
	Interim	Final	Interim	Final	Interim	Final
1.						
2:						
3:						

7. The key strategies to achieve the improvement goal(s) and targets are:

- (a) _____
(b) _____
(c) _____

8. The proposed measures for each target (identify each specific measure):

Measure(s)	Locally Determined <input checked="" type="checkbox"/>	Prov. Determined <input checked="" type="checkbox"/>
1:		
2:		
3.		

9. Briefly describe the evaluation method(s), data sources, etc.

10. Briefly describe implementation elements including ongoing monitoring and hands-on assistance and support to the project.

11. Please complete the following two budget projections for each project:

(a) Budget Object Categories

Budget Category	2000/2001	2001/2002	2002/2003	Total
Staffing & Benefits				
Supplies and Services				
Equipment				
Other Capital				
Other Expenditures				
**Total				

(b) Supplementary Budget Schedule Indicate the % of the total annual budget for AISI in terms of:

Expense Area	2000/2001 (%)	2001/2002 (%)	2002/2003 (%)
Professional Development			
Administration			
Remaining AISI Budget			
** Total Budget	\$ (100%)	\$ (100%)	\$ (100%)

****The "Total Budget" is the same in 2(a) and 2(b)**

12. Other information that could be helpful in reviewing the project.

13. Certification by Project Coordinator(s)/Leaders/Supervisor(s)

We the undersigned, state that the information provided, to the best of our knowledge and belief, is accurate. The project, as designed, has a reasonable expectation of achieving the improvement goal(s) and target(s) that will ultimately have a meaningful and sustainable effect on learning and performance by involved students.

Data	1	2	3
Name (please type)			
Position			
Location (address)			
Phone Number			
Fax Number			
E-Mail Address			
Signature:			

Programme d'Amélioration du Rendement Scolaire en Alberta

PARSA

GUIDE ADMINISTRATIF

Préparé par le
Groupe de travail
des partenaires de l'éducation

Décembre 1999



DONNÉES DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (ALBERTA LEARNING)

Alberta. Comité directeur des partenaires de l'éducation du
Programme d'amélioration du rendement scolaire en Alberta.
Programme d'amélioration du rendement scolaire en Alberta :
guide administratif.

Version anglaise : Administrative guide for the Alberta Initiative for School Improvement.
ISBN 0-7785-1069-7

1. Enseignement -- Réforme -- Alberta. 2. Succès scolaire
-- Alberta. I. Titre.

LB2822.84.C2.A333 2000

371.2

Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.

Pour renseignements complémentaires, prière de s'adresser à :

School Improvement Branch
Alberta Learning
11160, avenue Jasper
Edmonton (Alberta) T5K 0L2
Tél. : (780) 427-3160
Télec. : (780) 422-0576

Le présent document est accessible dans Internet :
<http://learning.gov.ab.ca/French/> (cliquer sur Communication)

Copyright © 2000, la Couronne du chef de la province d'Alberta, représentée par le ministre d'Alberta Learning.

Par la présente, le titulaire des droits d'auteur autorise toute personne à reproduire ce document en totalité ou en partie à des fins éducatives, sans but lucratif.

Programme d'Amélioration du Rendement Scolaire en Alberta

PARSA

GUIDE ADMINISTRATIF

**Préparé par le Groupe de travail
des partenaires de l'éducation
du Programme d'amélioration du rendement scolaire
en Alberta**

Décembre 1999

Table des matières

Table des matières	i
Remerciements	iii
A. Introduction et raison d'être du guide administratif	1
B. Les exigences et les processus du PARSA	2
C. Les exigences	3
C.1 Le financement	3
C.2 Les autorités scolaires admissibles	4
C.3 L'admissibilité des élèves en vue du financement	5
C.4 La portée de la proposition et des projets des autorités scolaires	5
C.5 Les paramètres, les catégories et la portée du budget des projets	6
C.6 Les objectifs d'amélioration, les mesures et l'indication de réussite	8
C.7 La vérification	15
C.8 La revue de la mise en œuvre (RMO)	16
D. Les processus locaux et provinciaux du PARSA	17
D.1 L'annonce et la mise en œuvre par la province et les autorités scolaires	18
D.2 La préparation des projets par les autorités scolaires locales	19
D.3 La préparation et la présentation de la proposition des autorités scolaires	21
D.4 L'analyse et l'approbation des projets par la province	22
D.5 Les processus d'appel dans le cas des propositions et (ou) des projets posant des problèmes ou étant rejetés	22
D.6 La planification et l'exécution de la mise en œuvre à l'échelle locale	22
D.7 La distribution des fonds	23
D.8 La mesure et l'évaluation sommatives, annuelles et de longue durée	25
D.9 Les rapports locaux et provinciaux	26
D.10 Le « clearinghouse », le partage, et les meilleures pratiques ou les pratiques professionnelles prometteuses	27
D.11 La vérification	28
E. L'échéancier annuel	29
F. Les personnes-ressources et le soutien d'Alberta Learning	31
G. Les formulaires	32

Remarque : Ce guide accompagne le document suivant : *Programme d'amélioration du rendement scolaire – Cadre de référence*, qui a été publié en mars 2000. Ce document présente un éventail de renseignements sur le programme : son objectif, ses principes, ses points à considérer, des explications et enfin, des questions et réponses. Le Programme d'amélioration du rendement scolaire et le *Cadre de référence* ont été approuvés par le conseil des ministres de l'Alberta le 14 décembre 1999.

On peut obtenir le *Cadre de référence* de même que le *Guide administratif* auprès de la School Improvement Branch d'Alberta Learning (tél : [780] 427-3160; téléc. : [780] 422-0576). On peut également le consulter au site Web de la Direction de l'éducation française : www.learning.gov.ab.ca/French/ cliquer sur « Communication »

Remerciements

La conception et l'élaboration de ce guide sont le fruit des efforts collectifs de six partenaires du domaine de l'éducation, représentés par 20 personnes. En plus de remercier chacun des partenaires pour le temps et les ressources qu'ils ont consacrés à cette initiative prioritaire, nous désirons également remercier les organismes « employeurs » suivants :

- Alberta Home and School Councils' Association
- Alberta Learning
- Alberta School Boards Association
- Alberta Teachers' Association
- Association of School Business Officials of Alberta
- College of Alberta School Superintendents
- Grande Yellowhead Regional Division #35
- Holy Spirit RCSRD #4
- Mistahia Health Region
- Northern Lights School Division #69
- Red Deer Public School District #104
- Sturgeon School Division #24

Nous tenons également à remercier les divers intervenants ainsi que les membres des partenaires de l'éducation. Ils ont étudié le *Cadre de référence du PARSA* et ont fait part de nombreuses suggestions et idées qui ont été intégrées à ce guide.

Les représentants de chaque partenaire qui ont collaboré à l'élaboration et à la préparation de *Guide administratif du PARSA* étaient les suivants :

Partenaires de l'éducation du PARSA	Représentants
Alberta Teachers' Association (ATA)	Larry Booi, Charles Hyman et Gordon Thomas
Alberta Home & School Councils' Association (AHSCA)	Christine Ayling et Marilyn Fisher
Alberta School Boards Association (ASBA)	Lois Byers et Leroy Sloan
Association of School Business Officials of Alberta (ASBOA)	Deb Beck, Alvin Johnson, Susan Lang et Karel Meulenbroek
College of Alberta School Superintendents (CASS)	Len Luders, Ed Wittchen et Ken Robertson
Alberta Learning	Maria David-Evans (présidente), Jim Brackenbury, Jim Dueck, Nelly McEwen, Anna Di Natale et John Myroon

A. Introduction et raison d'être du guide administratif

Les débuts du Programme d'amélioration du rendement scolaire en Alberta (PARSA) remontent au 26 août 1999. Six partenaires clés du monde de l'éducation ont collaboré à l'élaboration de ce programme. De plus, 37 intervenants ont été invités à nous transmettre leurs commentaires sur l'ébauche du cadre de référence en date du 1^{er} octobre 1999. Ainsi, on constate non seulement une acceptation généralisée de ce programme à l'échelle de la province, mais également un engagement sérieux de la part des partenaires, notamment envers son objectif, ses principes, ses points à considérer, ses exigences et ses processus administratifs. Le résultat final souhaité des projets découlant du PARSA est le suivant : l'amélioration significative et durable de l'apprentissage et du rendement des élèves.

Ce programme sera mis en œuvre dans les autorités scolaires et les écoles à charte de l'Alberta pendant l'année scolaire 2000-2001. Dans ce guide, nous appelons souvent ces autorités et écoles à charte les « autorités scolaires ». Le *Cadre de référence*, dont la version française a été publiée en mars 2000, présente des renseignements généraux sur le PARSA. Le *Guide administratif* présente le programme en détail et explique les étapes de sa mise en œuvre.

Le *Guide administratif* – PARSA présente aux autorités scolaires et aux écoles à charte :

- toutes les exigences et
- tous les processus

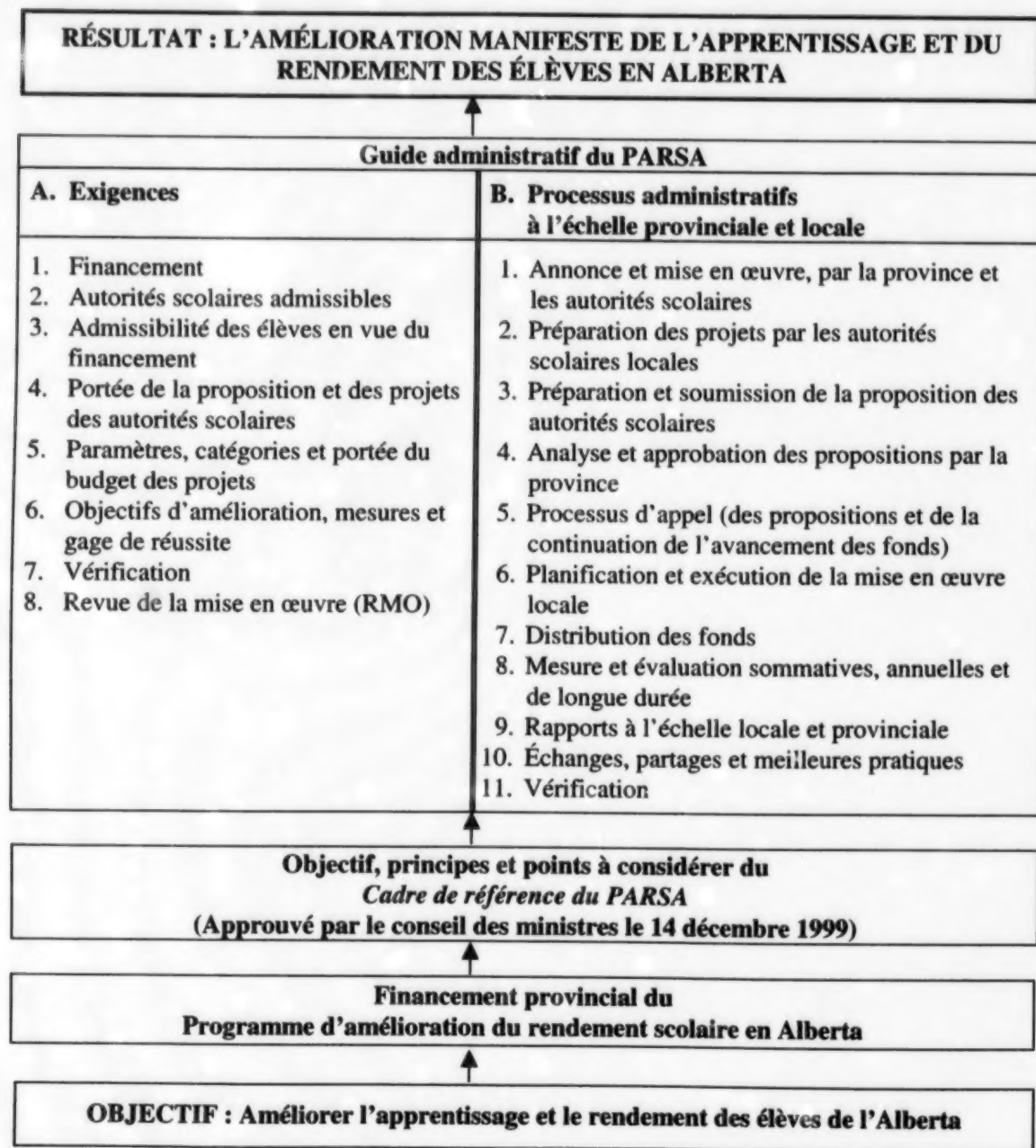
du ressort provincial et local qui s'avèrent nécessaires à la planification, au financement, à la mise en œuvre, à la gestion, à l'évaluation, aux rapports et au partage des projets d'amélioration du rendement scolaire.

La planification et la mise en œuvre des projets d'amélioration du rendement scolaire feront appel à des efforts considérables de la part de toutes les parties en cause. Par conséquent, ce guide a été conçu à titre d'ouvrage de référence pour aider les autorités scolaires et les écoles à charte à créer, planifier et mettre en œuvre des projets d'amélioration du rendement scolaire intéressants, innovateurs et durables.

On peut obtenir le document : *Programme d'amélioration du rendement scolaire en Alberta — Cadre de référence*, auprès de la School Improvement Branch (SIB) d'Alberta Learning (tél. [780] 427-3160; téléc. : [780] 422-0576). On peut également le consulter sur le site Web de la Direction de l'éducation française à l'adresse suivante www.learning.gov.ab.ca/French/. Cliquer sur « Communication ».

B. Les exigences et les processus du PARSA

Les exigences et les processus inhérents à ce programme ont pour but d'aider le personnel affecté aux projets d'amélioration du rendement scolaire à en comprendre les nombreux aspects avant d'entreprendre deux processus : identifier les besoins et planifier des projets d'amélioration. Le cadre de référence sur lequel repose le guide administratif figure ci-dessous.



C. Les exigences

Dans cette section, nous présentons les exigences relatives à huit aspects, soit :

1. le financement;
2. les autorités scolaires admissibles;
3. l'admissibilité des élèves;
4. la portée de la proposition et des projets des autorités scolaires;
5. les paramètres et les catégories du budget;
6. les objectifs d'amélioration, les mesures et l'indication de réussite;
7. la vérification;
8. la revue de la mise en œuvre.

Pour tout renseignement sur les sujets suivants, reportez-vous aux sections indiquées ci-dessous :

1. Processus locaux et provinciaux connexes.....Section D
2. Échéancier de chacune des étapes Section E
3. Deux séries de formulaires de présentation connexes.....Section G

C.1 Le financement

1. En ce moment, le financement est assuré pour deux exercices financiers du gouvernement (allant du 1^{er} avril au 31 mars) :
 - premier exercice financier : 38 millions de dollars pour l'exercice 2000-2001
 - deuxième exercice financier : 66 millions de dollars pour l'exercice 2001-2002
 - troisième exercice financier : la somme de 66 millions de dollars a été portée au budget de l'exercice financier 2002-2003. Cependant, cette somme n'a pas encore fait l'objet de l'approbation budgétaire, dont l'autorisation législative du printemps 2000.
2. La distribution des fonds aux autorités scolaires admissibles pendant les années scolaires suivantes (soit du 1^{er} septembre au 31 août) se fera ainsi :
 - première année scolaire — 2000-2001 : 66 millions de dollars
 - deuxième année scolaire — 2001-2002 : 66 millions de dollars
 - troisième année scolaire — 2002-2003 : X millions de dollars (probablement 66 millions de dollars)

3. Le financement annuel accordé à ce programme englobe les frais administratifs engagés par Alberta Learning.
4. Le montant des fonds auxquels auront droit les autorités scolaires admissibles pendant une année scolaire donnée sera déterminé en fonction du nombre d'élèves inscrits au 30 septembre de l'année précédente (un élève de la maternelle est considéré comme la moitié d'un équivalent temps complet) multiplié par le taux par élève. Le taux par élève annuel est déterminé en divisant le total des fonds disponibles pour l'année scolaire par le nombre d'inscriptions provinciales « admissibles ».
5. À des fins de planification seulement, les autorités scolaires admissibles peuvent utiliser l'estimation de 120 \$ par élève pour tenter de déterminer les fonds qui leur seront accordés pour l'année scolaire 2000-2001. Cette estimation de 120 \$ par élève est fondée sur le nombre d'élèves inscrits et admissibles au 30 septembre 1998 aux fins du PARSA. S'il y avait une augmentation du nombre d'élèves inscrits au 30 septembre 1999, les fonds accordés par élève pourraient diminuer.
6. Le financement de la première année des projets se fera en fonction de l'approbation d'Alberta Learning.
7. Après la première année, le financement des projets échelonnés sur plusieurs années ne sera accordé que sur présentation d'une indication de réussite à Alberta Learning à la fin de l'année scolaire concernée.
8. Les fonds seront distribués aux autorités scolaires tous les mois à compter de septembre 2000 dans le cadre des subventions d'Alberta Learning.
9. Les autorités scolaires ont le droit d'investir plus d'argent dans les projets d'amélioration que seulement les fonds qui leur sont accordés par la province. Le cas échéant, les autorités scolaires procèdent ainsi à leur propre discrétion, car les fonds du gouvernement provincial se limitent au montant approuvé pour l'autorité scolaire en question pour chaque année scolaire.
10. Pour l'instant, les projets du PARSA ne seront financés que pour les années scolaires 2000-2001, 2001-2002 et 2002-2003. Par conséquent, lorsque les autorités scolaires planifient leurs projets d'amélioration, elles ne devraient pas prévoir de financement au delà de l'année scolaire 2002-2003.

C.2 Les autorités scolaires admissibles

1. Pour l'année scolaire 2000-2001, toutes les autorités scolaires et écoles à charte de l'Alberta, ce qui comprend les deux divisions scolaires de Lloydminster (selon le règlement 51/97 de l'Alberta), sont admissibles au financement du PARSA.

C.3 L'admissibilité des élèves en vue du financement

1. Pour chaque autorité scolaire et école à charte, le financement sera établi en fonction d'un montant égal par élève inscrit à temps plein au 30 septembre de l'année précédente. Le nombre d'inscriptions officiel doit être soumis à Alberta Learning et approuvé par celui-ci.
2. Chaque élève de la maternelle est considéré comme la moitié d'un équivalent temps plein.

C.4 La portée de la proposition et des projets des autorités scolaires

1. Les autorités scolaires et les écoles à charte peuvent utiliser les fonds du PARSA tant pour les enfants du préscolaire que pour tous les élèves de la maternelle à la 12^e année.
2. Il incombe à chacune des autorités scolaires de décider du nombre de projets qui seront entrepris au sein de l'autorité.
3. Bien que la méthode de répartir les fonds et que le choix des projets se fassent à l'échelle locale, la ligne directrice veut que le financement soit accordé en fonction de projets particuliers venant répondre à des « besoins et des circonstances locales uniques » plutôt qu'en fonction d'un montant égal par élève et par école. Par exemple :
 - les priorités et (ou) les besoins de l'ensemble de l'autorité (comme la littératie précoce, le nombre d'élèves par classe);
 - les besoins propres à une année scolaire ou à une matière (comme la lecture à l'élémentaire, les mathématiques au secondaire 1^{er} cycle, l'achèvement des études secondaires);
 - les besoins propres à une école (comme les élèves ayant de grands besoins);
 - les besoins de la communauté locale (comme la préparation préscolaire pour les enfants ayant de grands besoins);
 - un ensemble parmi les exemples ci-dessus.
4. Une autorité scolaire peut conclure des partenariats avec d'autres autorités scolaires afin de mettre en commun une partie du financement obtenu dans le cadre du PARSA pour que les enseignants de plus d'une autorité scolaire réalisent des projets d'amélioration pareils ou semblables. Même si ce genre de disposition risque de compliquer l'affectation des fonds et les systèmes comptables à l'échelle locale, les « partenaires » peuvent néanmoins en régler les détails. Par exemple :
 - les autorités A et B pourraient se partager un spécialiste en lecture dont le salaire serait acquitté par l'autorité A et les frais de déplacement et le matériel, par l'autorité B (ou encore, les autorités A et B pourraient faire le partage des coûts moitié moitié);
 - l'école X de l'autorité A pourrait prendre des dispositions avec l'école Y de l'autorité B pour qu'elle se serve de ses installations de sciences en échange des installations de beaux-arts de l'école Y;

- toutes les écoles des autorités scolaires adjacentes pourraient fournir des activités de perfectionnement professionnel conjointes pour les enseignants de mathématiques. Les frais pourraient être acquittés de manière proportionnelle, en fonction du nombre d'enseignants.
- 5. Les autorités scolaires peuvent allier les fonds qu'ils reçoivent pour le PARSA à des fonds provenant d'autres sources (internes ou externes) afin de mettre en œuvre des projets plus exhaustifs ou de plus grande envergure. Le cas échéant, les autorités scolaires seraient tenues de faire une distinction dans la comptabilité des deux sources de financement. Cependant, les fonds accordés par la province à une autorité scolaire pour tous ses projets se limitent au montant déterminé en fonction du nombre d'élèves inscrits multiplié par le taux par élève.
- 6. Au sein des autorités scolaires, aucun pourcentage minimum d'élèves n'a été fixé pour les projets d'amélioration.
- 7. En matière de projets, il incombe à l'autorité scolaire de déterminer l'ensemble des besoins, circonstances et priorités propres à l'autorité, à ses écoles et à sa population étudiante.
- 8. Les projets peuvent être échelonnés sur une ou plusieurs années. Dans la plupart des cas, il est préférable que les projets durent trois ans afin de donner lieu à une amélioration significative et durable de l'apprentissage chez les élèves.

C.5 Les paramètres, les catégories et la portée du budget des projets

1. Pendant une année scolaire quelconque, la proposition présentée par une autorité scolaire à Alberta Learning peut comprendre de nombreux projets individuels. Cependant, la totalité du financement accordé par la province ne peut pas dépasser le montant total du financement mis à la disposition de l'autorité pour l'année scolaire en question, en fonction du nombre d'élèves inscrits multiplié par le taux par élève déterminé par le PARSA.
2. Une partie des fonds du PARSA peut être affectée à l'administration des projets d'amélioration du rendement scolaire. Ces fonds peuvent être utilisés pour défrayer tous les coûts pertinents, sous réserve de l'approbation par la province, des projets présentés dans le cadre d'une proposition.
3. Il incombe aux autorités scolaires de faire l'estimation des coûts et de tenir compte des dépenses, en recourant à des systèmes, processus et procédures de gestion qui respectent les principes et les pratiques comptables généralement reconnus.
4. Sous réserve des points à considérer qui suivent, les autorités scolaires bénéficieront de beaucoup d'autonomie et de souplesse lorsqu'ils concevront des projets d'amélioration et feront la répartition des ressources dans le but de favoriser l'amélioration du rendement scolaire :

- a) le financement ne doit pas être versé sous la forme de primes aux employés;
 - b) les allocations par tête aux écoles ne sont pas encouragées;
 - c) les frais administratifs sont légitimes; et
 - d) les coûts rattachés au perfectionnement professionnel sont justifiés.
5. Lorsque des fonds provinciaux sont approuvés pour un projet donné, ils doivent être affectés à ce projet. Dans le cas d'un projet échelonné sur plusieurs années, si le budget estimé et approuvé d'un projet particulier n'est pas dépensé pendant une année scolaire quelconque, les fonds qui n'ont pas été dépensés peuvent alors être reportés à l'année suivante afin d'être utilisés dans le cadre de ce même projet. Le montant doit figurer au bilan à l'entrée « recettes reportées » (ou « deferred revenue » lorsque le bilan est présenté en anglais).
- Cependant, si des fonds n'ont pas été dépensés à la fin de l'échéancier approuvé pour le projet, ils doivent alors être remis à Alberta Learning. Les projets du PARSA réalisés par des autorités scolaires et des écoles à charte ne relèvent pas des « catégories » du budget. Par conséquent, le calcul des remboursements pour les « fonds non dépensés » serait établi à partir du budget total approuvé pour un projet donné, et sur le total des déboursements finaux acceptables pour le projet pendant toute sa durée.
6. Bien que les autorités scolaires admissibles puissent décider d'investir d'autres ressources financières dans les projets d'amélioration, en plus des fonds accordés par la province, les fonds provinciaux se limitent au maximum permis, approuvé en fonction du nombre d'élèves inscrits au 30 septembre de l'année précédente, multiplié par le taux par élève.
7. Pour l'instant, puisque les fonds accordés par la province ne visent que les années scolaires 2000-2001 à 2002-2003, les projets et les budgets doivent se restreindre à ces trois années. Advenant qu'une autorité scolaire présente un plan de financement qui s'échelonne sur plus de trois ans, cela se ferait strictement à la discrétion de l'autorité scolaire en question.

C.6 Les objectifs d'amélioration, les mesures et l'indication de réussite

1. Les types de mesures utilisés devraient dépendre de la nature de chaque projet d'amélioration, du rendement souhaité, et de la nécessité de fournir une indication de réussite. Autrement dit, les mesures doivent être appropriées à la nature de l'amélioration recherchée; elles ne devraient pas dicter la conception du projet. Voici des exemples de mesures.

	Mesures quantitatives	Mesures qualitatives
Locales	<ul style="list-style-type: none"> • Assiduité • Participation au programme • Tests administrés par l'autorité scolaire • Tests administrés par des services d'administration de tests • <i>D'autres mesures qui seront déterminées ou élaborées pendant la préparation du projet du PARSA.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Observations • Dossiers de présentation • Études de cas • Entrevues • Évaluation, par le superviseur, d'un programme d'expérience de travail • <i>D'autres mesures qui seront déterminées ou élaborées pendant la préparation du projet du PARSA.</i>
Provinciales	<ul style="list-style-type: none"> • Tests de rendement provinciaux (en 3^e, 6^e et 9^e années) • Taux de participation, y compris les programmes d'expérience de travail • Taux de continuité • Examens provinciaux en vue du diplôme (12^e année) • Alberta Learning peut accepter des mesures « locales », à titre de mesures déterminées par la province, s'il n'existe pas de mesures provinciales. • <i>D'autres mesures peuvent être déterminées ou élaborées pendant la préparation du projet du PARSA.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sondages sur la satisfaction (auprès des élèves, des parents, du grand public) • Observations indépendantes • Alberta Learning peut accepter des mesures « locales », à titre de mesures déterminées par la province, s'il n'existe pas de mesures provinciales. • <i>D'autres mesures peuvent être déterminées ou élaborées pendant la préparation du projet du PARSA.</i>

2. Bien que les mesures soient centrés sur l'atteinte des résultats à la fin du projet, les objectifs intérimaires pourraient porter sur la mesure des données et des processus.
3. Voici certains des principaux paramètres :
 - les mesures ont essentiellement pour but de démontrer une indication de réussite pour un projet quelconque;
 - les mesures d'un projet donné doivent être appropriées aux objectifs visés pour ce projet;
 - bien que les mesures intérimaires puissent porter sur les processus et (ou) les données, les mesures d'évaluation finales doivent être fondées sur les résultats;
 - l'équilibre « 60-40 », réparti entre les mesures locales et les mesures provinciales, s'applique à l'ensemble de la proposition de l'autorité scolaire et non pas à chaque projet, à moins qu'une autorité scolaire ou une école à charte n'administre qu'un seul projet.
4. Les mesures doivent être établies séparément pour chaque projet avant d'être résumées dans la proposition de l'autorité scolaire. Voici un aperçu de la relation qui existe entre les mesures locales et les mesures provinciales, et de la façon dont elles sont intégrées dans une proposition.
 - a) Lorsque les autorités scolaires présentent leur proposition à des fins d'approbation, elles doivent identifier les mesures appropriées pour chaque projet et fournir des renseignements sommaires sur le nombre total de mesures proposées pour tous les projets. Le principe sous-jacent est le suivant : le juste équilibre de mesures locales et de mesures provinciales est fondé sur l'ensemble de la proposition (pour tous les projets de l'autorité scolaire) et non sur chacun des projets. Le juste équilibre pour l'ensemble de la proposition a été fixé comme suit :
 - 60 pour cent de mesures déterminées à l'échelle locale;
 - 40 pour cent de mesures déterminées par la province.
 - b) Les autorités scolaires qui élaborent des projets doivent d'abord s'assurer que les mesures déterminées à l'échelle locale soient appropriées à la nature et aux circonstances du projet, ce qui comprend l'ampleur du projet, à savoir le nombre d'élèves visés et le budget. Le nombre de mesures locales doit être déterminé par l'autorité scolaire. Nous incitons également les autorités scolaires à recommander ce qu'elles considèrent être des mesures provinciales convenables, tel qu'indiqué au formulaire *Présentation de la proposition* à la section G du guide. Pour n'importe quel projet donné, il existe trois façons de combiner des mesures locales et provinciales :
 - les mesures utilisées pour un certain projet pourraient être entièrement locales (100 pour cent – par exemple, un projet d'amélioration des communications culturelles en 7^e année pourrait recourir à trois mesures locales : un test

administré à l'échelle locale, un examen étalonné administré par un service d'administration de tests, et une mesure qualitative des perceptions culturelles des élèves);

- les mesures d'un autre projet pourraient être entièrement provinciales (100 pour cent – par exemple, dans le cadre d'un projet de mathématiques en 6^e année, on pourrait décider de ne recourir qu'au test provincial de rendement en mathématiques);
- la troisième possibilité consiste en une combinaison de mesures locales et provinciales (par exemple, dans le cas d'un projet relatif aux cours Arts visuels 10, 11, 20, 21, 30 et 31, on pourrait recourir au taux de continuation d'une année scolaire à l'autre, et au taux de participation à ces cours comme mesures provinciales (soit deux mesures); une mesure « quantitative » locale et un examen « d'appréciation » qualitatif pourraient servir de mesures locales (soit deux autres mesures).

Si possible, il faut recourir aux tests de rendement provinciaux, aux examens en vue du diplôme, aux taux de participation ainsi qu'aux taux de continuation, en autant qu'il soit convenable et raisonnable de le faire.

Toutes les mesures proposées par une autorité scolaire feront l'objet d'une analyse afin de déterminer si elles sont acceptables, et ce, dans le cadre du processus d'analyse et d'approbation provincial.

- c) Lorsqu'une autorité scolaire aura déterminé ses mesures locales et recommandé les mesures provinciales propres à chaque projet (à l'aide du formulaire *Résumé des projets individuels* à la section G du guide), elle devra alors déterminer le nombre de mesures locales qualitatives et (ou) quantitatives, ainsi que le nombre de mesures provinciales recommandées, qualitatives et quantitatives, pour tous ses projets (se reporter au formulaire n° 1, p. 31).

L'équilibre « 60-40 », composé de mesures déterminées à l'échelle locale et de la recommandation de mesures déterminées par la province, s'applique au stade de la proposition. Du point de vue conceptuel, on peut décrire cet équilibre comme suit : le nombre de mesures déterminées à l'échelle locale représente 60 pour cent de toutes les mesures, tandis que le nombre de mesures recommandées par la province doit représenter 40 pour cent de toutes les mesures d'une proposition.

La formule suivante explique cet équilibre :

$$(1^l)60 + (1^p)40 = 100 \% \text{ de toutes les mesures énoncées dans la proposition}$$

soit :

ℓ = nombre de mesures déterminées à l'échelle locale

et

p = nombre de mesures déterminées par la province

Lorsque l'autorité scolaire remplit le formulaire *Présentation de la proposition*, cette formule y figure déjà. Les trois exemples suivants font appel à cette formule et démontrent le principe de cet équilibre.

Premier exemple

	Nombre de mesures quantitatives	Nombre de mesures qualitatives	Nombre total de mesures	Équilibre « 60-40 »
Mesures locales	11	8	$\ell = 19$	60 %
Mesures provinciales	3	4	$P = 7$	40 %
Nombre total de mesures (6 projets)	14	12	$\ell + p = 26$	100 %

Remarque : Cet exemple, composé de 26 mesures faisant partie de la proposition, comprend toutes les mesures déterminées à l'échelle locale ainsi que les mesures provinciales recommandées pour six projets.

Deuxième exemple

	Nombre de mesures quantitatives	Nombre de mesures qualitatives	Nombre total de mesures	Équilibre « 60-40 »
Mesures locales	4	4	$\ell = 8$	60 %
Mesures provinciales	5	2	$p = 7$	40 %
Nombre total de mesures (3 projets)	9	6	$\ell + p = 15$	100 %

Remarque : Cet exemple, composé de 15 mesures faisant partie de la proposition, comprend toutes les mesures déterminées à l'échelle locale ainsi que les mesures provinciales recommandées pour trois projets.

Troisième exemple

	Nombre de mesures quantitatives	Nombre de mesures qualitatives	Nombre total de mesures	Équilibre « 60-40 »
Mesures locales	25	20	$\ell = 45$	60 %
Mesures provinciales	6	5	$p = 11$	40 %
Nombre total de mesures (10 projets)	31	25	$\ell + p = 56$	100 %

Remarque : Cet exemple, composé de 56 mesures faisant partie de la proposition, comprend toutes les mesures déterminées à l'échelle locale ainsi que les mesures provinciales recommandées pour dix projets.

- d) Alberta Learning devra analyser les mesures locales proposées ainsi que les mesures provinciales suggérées lorsqu'une autorité scolaire présentera sa proposition et ses projets. Cela pourrait entraîner le changement du nombre de mesures locales et provinciales, ou encore, la modification de certaines mesures. Cependant, les changements seront apportés en consultation avec l'autorité scolaire en question.
- e) Les mesures locales et provinciales qui seront acceptées, serviront à déterminer l'« indication de réussite » à la fin d'un projet. Elles serviront également à attester de la « réussite intérimaire » d'un projet. Ainsi, on pourra déterminer si le financement continuera d'être accordé pendant la deuxième année et (ou) la troisième année d'un projet échelonné sur plusieurs années.
- f) Comment déterminer l'équilibre « 60-40 » a déjà été défini. Par contre, comment assurer un équilibre approprié entre les mesures locales et les mesures provinciales pour tous les projets individuels n'a pas encore été fixé par le Groupe de travail des partenaires de l'éducation du PARSA et le Comité directeur des partenaires de l'éducation. Par conséquent, ces partenaires continueront de travailler de concert pour déterminer une série de lignes directrices ou de critères (ce qui pourrait comprendre des critères comme le nombre d'élèves touchés, la valeur monétaire des projets). Ces lignes directrices ou critères serviraient à établir un cadre de référence pour le respect d'un juste équilibre parmi tous les projets. De plus, ces partenaires élaboreront un formulaire en matière de responsabilisation et de communication, comprenant l'approbation du directeur général, pour la présentation de ce qui suit :
 - des rapports d'évaluation intérimaires relativement à l'indication de réussite en vue de continuer à obtenir des fonds pour les deuxième et troisième années de projets échelonnés sur plusieurs années (devant être remis le 30 avril au plus tard);

- des rapports d'évaluation annuels, comprenant les dépenses portées au budget (devant être remis le 15 octobre au plus tard); et
- un rapport d'évaluation et un budget de dépenses à la fin d'un projet (devant être remis le 15 octobre au plus tard).

Le format du rapport d'évaluation sera fourni aux autorités scolaires lorsque les partenaires du PARSA en termineront la version finale.

5. Une mesure déterminée par la province, c'est une mesure que la province juge acceptable pour les raisons suivantes :

- a) elle aide à indiquer et à démontrer une amélioration, et
- b) elle s'applique à d'autres autorités et présente la possibilité d'être utilisée à plus grande échelle à l'avenir.

De plus, une mesure déterminée par la province, c'est une mesure :

- a) que la province juge acceptable;
- b) qui pourrait être rattachée aux stratégies et (ou) aux priorités du Ministère; et
- c) que la province estime importante.

Au besoin et si c'était souhaitable, Alberta Learning pourrait établir une nouvelle mesure déterminée par la province.

6. Puisque chaque proposition doit tenir compte des besoins et des circonstances propres à chaque autorité scolaire, aucun nombre minimum ou maximum de mesures n'a été fixé. Le nombre de mesures devrait suffire à démontrer la réussite intérimaire et l'indication de réussite des résultats finaux.
7. Les autorités scolaires doivent faire preuve de jugement professionnel pour déterminer les aspects suivants de chaque projet :
- le nombre d'objectifs d'amélioration;
 - le degré d'amélioration; et
 - l'état présent des éléments qu'on veut améliorer.
8. Les types de mesures auxquelles les autorités scolaires recourront devraient être déterminés par la nature du rendement et des résultats visés. Les indicateurs choisis devront pouvoir indiquer une amélioration. Autrement dit, les mesures doivent convenir à la nature de l'amélioration recherchée.
- a) Dans le cadre de sa proposition, l'autorité scolaire doit suggérer des mesures locales et provinciales appropriées pour servir d'indicateurs de réussite pour le projet en question.
 - b) Alberta Learning doit approuver les mesures déterminées par la province ainsi que les mesures déterminées à l'échelle locale.

- c) Les mesures déterminées par la province peuvent être quantitatives ou qualitatives, selon la nature de l'amélioration recherchée.
 - d) Alberta Learning peut décider d'adopter des mesures locales pour servir de mesures provinciales, et les autorités peuvent utiliser des mesures provinciales pour servir de mesures locales.
 - e) Les autorités sont incitées à élaborer des mesures qui reflètent la nature unique de leurs projets d'amélioration et des circonstances qui leur sont propres.
 - f) Les autorités sont encouragées à recommander ou à suggérer ce qu'elles considèrent comme des mesures provinciales appropriées pour leurs projets, et ce quand il existe des mesures et des données provinciales facilement accessibles.
9. L'indication de réussite, c'est la synthèse du jugement professionnel porté aux niveaux provincial et local par rapport au mouvement vers les objectifs d'amélioration fixés. Ce jugement est établi en fonction d'une analyse de toutes les données d'évaluation relativement aux résultats d'un projet donné.

On encourage le recours à une variété de sources de données et de méthodes. En général, l'indication de réussite devrait afficher une tendance positive. Il faut absolument tenir compte du fait que la réussite n'est pas nécessairement évidente pendant la première année d'un projet. Si une baisse apparente était enregistrée au cours d'une seule année, cela ne voudrait pas dire que le projet est voué à l'échec. Cependant, il y aurait lieu d'analyser la situation.

Les indicateurs de réussite peuvent comprendre des comparaisons avec un rendement obtenu antérieurement, ou des comparaisons de mesures choisies parmi des groupes semblables d'élèves qui n'ont pas participé au projet. Toutefois, à l'appui ou en l'absence de comparaisons, les jugements professionnels, surtout ceux portés par des observateurs indépendants, pourraient s'avérer utiles.

10. Une autorité peut retirer un projet en tout temps si elle estime qu'il est voué à l'échec. Elle peut alors présenter une nouvelle proposition à Alberta Learning, moyennant l'approbation du Ministère.
11. Alberta Learning favorise le recours à des mesures provinciales facilement accessibles. Parmi les mesures **quantitatives**, notons les tests de rendement des 3^e, 6^e et 9^e années, les examens en vue du diplôme de la 12^e année, ainsi que d'autres facteurs comme les taux de participation, taux qui peuvent être obtenus à partir des données administratives de la province.

Bien qu'Alberta Learning ne dispose pas de mesures **qualitatives** pour les autorités scolaires ou les écoles, voici certaines sources susceptibles de contenir des mesures qualitatives.

- a) Alberta Learning dispose des questionnaires de sondage qui ont été conçus en 1995 pour le rapport annuel des résultats de l'éducation (Annual Education Results Report). Ces questionnaires sont disponibles auprès de la Planning Branch;
- b) l'Initiative des indicateurs de qualité dans le domaine de l'éducation (Educational Quality Indicators – EQI) a donné lieu à l'élaboration de mesures qui sont disponibles soit auprès de l'autorité scolaire d'origine, soit auprès du Ministère;
- c) d'autres mesures qualitatives se trouvent dans les articles de revues et des documents se rapportant à l'éducation, ainsi qu'auprès de divers chercheurs et autorités scolaires qui emploient des mesures qualitatives en ce moment;
- d) d'autres mesures qualitatives seront vraisemblablement conçues par les autorités scolaires pour leurs propres projets. Ensuite, ces mesures seront partagées avec l'ensemble de la province;
- e) Alberta Learning pourrait « adopter » ou accepter des mesures qualitatives locales pour servir de mesures provinciales;
- f) Alberta Learning pourrait élaborer des mesures qualitatives ayant une envergure provinciale.

C.7 La vérification

- 1. Toutes les autorités scolaires et les écoles à charte doivent inscrire les fonds reçus au titre du PARSA à la section des revenus du formulaire de rapport budgétaire annuel (Budget Report Form) ainsi qu'à la section du revenu et des dépenses des états financiers vérifiés (Audited Financial Statement).
- 2. Il incombe à chaque autorité scolaire et à chaque école à charte de faire un rapport d'étape en avril. Ce rapport doit porter sur l'atteinte des mesures intérimaires pour les projets échelonnés sur deux ou trois années. Ce rapport d'évaluation par projet servira à déterminer si les fonds continueront d'être accordés pour l'année suivante du projet concerné. À la dernière année d'un projet, il n'est pas nécessaire de soumettre un rapport d'étape en avril, mais plutôt un rapport final, le 15 octobre au plus tard.
- 3. Le 15 octobre de chaque année au plus tard, une évaluation annuelle de l'autorité scolaire doit être présentée pour chaque projet.
- 4. Un résumé des projets doit figurer au rapport annuel des résultats de l'éducation (Annual Education Results Report), devant être déposé le 30 novembre de chaque année.

5. Les coordonnateurs ou chefs de projets doivent attester, au formulaire n° 2 : *Résumé des projets individuels*, que les projets respectent toutes les exigences du PARSA, que la proposition est exacte et raisonnable, et que le projet comporte, en soi, des possibilités de réussite raisonnables. Lorsqu'un seul chef ou coordonnateur a été affecté à un projet, une seule signature d'attestation suffit.
6. Le directeur général (soit le directeur général d'une autorité scolaire, soit le « directeur » d'une école à charte) doit attester, au formulaire n° 1 : *Présentation de la proposition*, que la proposition est exacte, que toutes les exigences du PARSA ont été rencontrées, que l'autorité scolaire ou l'école à charte est dotée de systèmes et de processus de gestion qui respectent les principes de comptabilité et de vérification généralement reconnus, et que les fonds approuvés en vue de ce programme ne seront affectés qu'aux fins prévues et stipulées.
7. Les exigences en vérification des rapports intérimaires (pour faire en sorte que les fonds continuent d'être accordés) et des rapports annuels, dans le cadre des rapports d'évaluation et financiers du PARSA, feront appel à une lettre de déclaration de la direction pour attester du respect des exigences en matière de rapport et de comptabilité. Ces exigences seront déterminées par les partenaires du PARSA en janvier 2000. Quant aux exigences vis-à-vis de l'évaluation finale, et des « produits » et processus se rapportant au rapport financier, ces exigences seront communiquées aux autorités scolaires lorsque cette tâche sera terminée.

C.8 La revue de la mise en œuvre (RMO)

1. La School Improvement Branch (SIB) entreprendra une évaluation de longue durée des projets, peu après leur mise en œuvre. Pour recueillir de l'information, elle recourra, selon les besoins, à des moyens comme la rétroaction, des sondages et des réunions.
2. Les membres du Comité directeur du PARSA se réuniront au moins une fois par année (ou plus au besoin). Ils évalueront les progrès du PARSA à partir des renseignements recueillis par la SIB. Ensuite, ils recommanderont des modifications au PARSA, selon les besoins.
3. Les membres du Comité directeur détermineront, plus tard, la portée et la méthodologie externe et sommative de la revue de la mise en œuvre (RMO). La conception de la méthodologie RMO pourrait s'appuyer sur les normes d'évaluation du programme (*Program Evaluation Standards* – 2^e édition, 1994).

D. Les processus locaux et provinciaux du PARSA

Le cycle complet du PARSA comprend 11 processus locaux et provinciaux. Ces processus doivent être considérés et mis en pratique par les autorités scolaires et les écoles à charte dans le cadre de chaque projet du PARSA.

1. Annonce et mise en œuvre par la province et les autorités scolaires
2. Préparation des projets par les autorités scolaires locales
3. Préparation et présentation de la proposition des autorités scolaires
4. Analyse et approbation des propositions par la province
5. Processus d'appel (des propositions et de la continuation de l'avancement des fonds)
6. Planification et exécution de la mise en œuvre locale
7. Distribution des fonds
8. Mesure et évaluation sommatives, annuelles et de longue durée
9. Rapports à l'échelle locale et provinciale
10. Échange et partage des meilleures pratiques, ou des pratiques professionnelles prometteuses
11. Vérification

Pour tout renseignement sur les sujets qui suivent, reportez-vous aux sections indiquées ci-dessous :

1. Exigences particulières connexesSection C
2. Échéancier de chacune des étapesSection E
3. Formulaires pour la préparation et la présentation de la proposition et des projets, à des fins d'analyse et d'approbation par la province Section G

C'est sous le signe d'une ouverture d'esprit, de collaboration, de confiance, de participation, de simplicité, d'imposition de peu de règles, et du cadre de référence déterminé par le Comité directeur des partenaires de l'éducation, qu'Alberta Learning abordera son rôle et ses responsabilités. Plus précisément, le rôle que jouera le Ministère se rapportera à ce qui suit :

- la présentation de séances d'information relativement à la mise en œuvre du programme dans la province;
- l'analyse et l'approbation des propositions et des projets;
- la continuation de l'avancement des fonds, d'après les résultats de l'évaluation et les analyses;
- l'échange et le partage des meilleurs pratiques; et
- la coordination et le soutien direct.

D.1 L'annonce et la mise en œuvre par la province et les autorités scolaires

Le plan fondamental renferme les éléments suivants :

À FAIRE	PAR QUI	COMMENT	QUAND
1. Annonce conjointe par les six partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Préparée par le Comité directeur des partenaires de l'éducation Communications Branch d'Alberta Learning 	<ul style="list-style-type: none"> Communiqué de presse et envois postaux Entrevues accordées à la télévision, à la radio et aux journaux par le Ministre et les membres du Comité directeur des partenaires de l'éducation 	<ul style="list-style-type: none"> Le 15 décembre, après l'approbation du conseil des ministres
2. « Briefing » des médias	<ul style="list-style-type: none"> Comité directeur des partenaires de l'éducation et Ministre 	<ul style="list-style-type: none"> Legislative Building 	<ul style="list-style-type: none"> En même temps que le communiqué de presse
3. Envoi aux députés	<ul style="list-style-type: none"> Communications Branch d'Alberta Learning 	<ul style="list-style-type: none"> Réseaux habituels 	<ul style="list-style-type: none"> Semaine du 20 décembre 1999
4. Trousse d'information complète expédiée aux autorités scolaires et aux écoles à charte	<ul style="list-style-type: none"> Comité directeur des partenaires de l'éducation, par l'intermédiaire de la SIB et de la Communications Branch d'Alberta Learning 	<ul style="list-style-type: none"> Par la poste, avec supplément par courrier électronique Sur Internet 	<ul style="list-style-type: none"> Le 23 décembre
5. Mise en œuvre par la province : présentations en régions	<ul style="list-style-type: none"> SIB 	<ul style="list-style-type: none"> Dans dix localités 	<ul style="list-style-type: none"> Du 10 au 21 janvier 2000
6. Mise en œuvre par les autorités scolaires	<ul style="list-style-type: none"> Chaque autorité scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> Démarche laissée à la discrétion des autorités scolaires Chaque autorité doit inclure sa propre orientation, ses directives en matière de préparation des projets et d'approbation à l'interne, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Immédiatement après la mise en œuvre du programme par la province, du 10 au 21 janvier 2000, ou en même temps
7. Présentations détaillées et d'ordre pratique à l'intention des autorités scolaires, sur demande	<ul style="list-style-type: none"> Chaque autorité scolaire, sur demande à la SIB 	<ul style="list-style-type: none"> Présentation donnée sur place par la SIB 	<ul style="list-style-type: none"> Du 24 janvier au 29 février 2000

D.2 La préparation des projets par les autorités scolaires locales

1. Les autorités scolaires doivent préparer leurs projets d'amélioration du rendement à partir de besoins identifiés.
2. Les propositions doivent tenir compte des résultats de recherches et d'articles portant sur l'amélioration.
3. Afin d'aider les écoles à trouver de la documentation sur les travaux de recherche en matière d'amélioration, Alberta Learning publiera, sur EDNET, une bibliographie annotée concernant l'amélioration du rendement scolaire. Dans l'esprit de collaboration du PARSA, les autorités scolaires de même que les facultés d'éducation des universités, contribueront des données à cette base d'information.
4. Afin de faciliter le repérage et le partage de la documentation sur les travaux de recherche en matière d'amélioration du rendement scolaire, un partenariat est en train d'être formé entre les quatre facultés d'éducation de la province. En effet, celles-ci possèdent des connaissances et de l'expertise à ce sujet. Au début de février 2000, les partenaires du PARSA pourraient organiser un colloque dans le cadre duquel les autorités scolaires pourraient partager leurs premières idées de projets. À ce colloque, la documentation sur les résultats de recherches en matière d'amélioration du rendement scolaire pourrait également être mise en évidence au profit des autorités scolaires. Les quatre facultés d'éducation de la province pourraient y prendre part, ce qui donnerait lieu à un partenariat élargi pour le PARSA.
5. Il incombe à chaque autorité scolaire d'élaborer ses propres politiques, critères et priorités ainsi que son processus de sélection des projets, et ce, à la lumière de sa propre orientation et de ses préférences. (Remarque : Certains points à considérer sont énoncés aux sections C.4 et D.2[12] de ce guide).
6. Puisque la collaboration constitue un élément essentiel de l'amélioration du rendement scolaire, les propositions doivent faire mention de l'appui qui sera offert par ceux qui en assureront la mise en œuvre, en plus de faire appel à la participation significative de la communauté scolaire. En plus des élèves, du personnel, et des familles, la communauté scolaire comprend les conseils d'école et les organismes qui offrent des services aux écoles, influençant ainsi l'aptitude des élèves à devenir des apprenants qui réussissent bien.
7. Toutes les propositions de projets doivent être accompagnées d'un budget. Bien que les autorités scolaires puissent décider de financer des projets dont la valeur dépasse les fonds accordés par la province, la somme de la demande d'approbation de fonds présentée par l'autorité scolaire à Alberta Learning ne doit pas dépasser le total des fonds auxquels l'autorité scolaire a droit. Par ailleurs, une autorité scolaire pourrait décider de

financer un ou plusieurs projets au delà des subventions accordées par la province. Cependant, si l'autorité locale décidait de procéder de la sorte, elle le ferait en s'appuyant sur d'autres sources de revenu qu'elle affecterait à cette fin.

8. Il faut reconnaître que l'amélioration du rendement scolaire ne constitue pas une solution passagère, mais plutôt un processus permanent se déroulant sous le signe de la collaboration, de l'engagement et du soutien constant. Les exigences du PARSA en matière de budget, de rapports et de responsabilisation visent à promouvoir l'efficacité à long terme, et non pas des changements à court terme.
9. Les autorités scolaires doivent reconnaître l'importance du perfectionnement professionnel dans l'amélioration du rendement scolaire.
10. L'exigence de tenir compte des résultats de recherches n'a pas pour but de décourager l'innovation, mais plutôt de maximiser les possibilités de réussite.
11. Il existe des tensions apparentes entre le besoin d'adopter une démarche « ascendante » et une démarche « descendante » par rapport aux consultations et aux engagements, ainsi qu'au besoin de planifier et de prendre des décisions en matière de priorités pour l'ensemble de l'autorité scolaire. Ces tensions ne sont pas nécessairement contradictoires.

Afin de porter fruits, les projets doivent reposer sur l'appui qu'ils recevront de la part des écoles et de la communauté. D'autre part, c'est l'autorité scolaire qui doit prendre la décision finale au sujet de l'orientation et de l'affectation globale des ressources, à la lumière de la situation et des besoins qui ont cours au sein de son système d'enseignement.

12. Bien que ce soit l'autorité scolaire qui détermine comment identifier et sélectionner les projets d'amélioration, les initiatives devraient être planifiées et conçues pour répondre à des besoins et des circonstances locales uniques. Par exemple, il pourrait s'agir :
 - des priorités et (ou) des besoins de l'ensemble de l'autorité (comme la littératie précoce, le nombre d'élèves par classe);
 - des besoins propres à une année scolaire ou à une matière (comme la lecture à l'élémentaire, les mathématiques au secondaire 1^{er} cycle, la musique au sein de plusieurs années scolaires, l'achèvement des études secondaires);
 - des besoins propres à une école (comme les élèves ayant de grands besoins, un faible taux d'assiduité);
 - un ensemble parmi les exemples ci-dessus.

D.3 La préparation et la présentation de la proposition des autorités scolaires

1. Les propositions doivent être présentées à la School Improvement Branch d'Alberta Learning avant le 30 avril de chaque année. Dans le cas de projets échelonnés sur deux ou trois ans, il n'est pas nécessaire de présenter une nouvelle proposition (cependant, des rapports d'évaluation intermédiaires devront être déposés en avril pendant les deuxième et troisième années du projet afin de s'assurer de la continuation de l'avancement des fonds).
2. La proposition et les projets doivent être rattachés à la planification et au rapport triennal de l'autorité scolaire. À ce sujet, prière de se reporter au document suivant : *Les plans et les rapports — Guide à l'intention des conseils scolaires – Avril 1999*.
3. Les éléments de la proposition (soit le résumé de tous les projets) devant être présentés par chaque autorité scolaire et école à charte figurent au formulaire n° 1, à la section G de ce guide.
4. La proposition de chaque autorité doit être accompagnée d'un résumé de chaque projet. Le format du résumé de projet figure au formulaire n° 2, à la section G de ce guide. Les éléments devant faire partie de chaque résumé de projet sont :
 - l'identification des besoins;
 - les recherches et la documentation sur lesquels le projet s'appuie;
 - la stratégie ou les stratégies;
 - l'objectif ou les objectifs;
 - le budget;
 - l'échéancier;
 - les objectifs d'amélioration (intermédiaires et finaux);
 - les types de mesures (locales et provinciales);
 - les méthodes d'évaluation;
 - la preuve que la communauté participera de manière significative;
 - la preuve que les personnes qui veilleront à la mise en œuvre s'engagent à mener le projet à bien;
 - les compétences des membres de l'équipe;
 - l'existence d'un plan de mise en œuvre, y compris une évaluation de longue durée.
5. Dans le cadre du processus de « responsabilisation », le directeur général devra attester du fait que la proposition répond aux exigences. Chaque chef ou coordonnateur de projet devra également attester du fait que chaque projet satisfait aux exigences. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, se reporter à la section C.7 et aux formulaires n°s 1 et 2 dans ce guide.

D.4 L'analyse et l'approbation des projets par la province

1. Il incombe à Alberta Learning d'analyser les propositions ainsi que les projets présentés par les autorités scolaires (à l'aide des formulaires n^{os} 1 et 2) et de les approuver.
2. C'est sous le signe d'ouverture d'esprit, de collaboration, de confiance, de participation, de simplicité, d'imposition de peu de règles, et du cadre de référence déterminé par le Comité directeur des partenaires de l'éducation, qu'Alberta Learning abordera son rôle et ses responsabilités au titre du PARSA.
3. Alberta Learning sollicitera les conseils des partenaires du PARSA ainsi que des autorités scolaires dans l'analyse des propositions et lorsqu'il aura besoin d'explications ou d'aide à propos des projets et (ou) des processus.
4. Au besoin, Alberta Learning devrait consulter les partenaires et leur faire appel. Par ailleurs, les partenaires devront lui offrir conseils et suggestions lorsqu'ils en sentiront le besoin.
5. L'analyse et l'approbation des propositions et des projets par Alberta Learning se feront à l'aide d'une liste de contrôle.
6. Au plus tard six semaines après la réception de la proposition, Alberta Learning prendra une décision finale et en informera l'autorité scolaire.

D.5 Les processus d'appel dans le cas des propositions et (ou) des projets posant des problèmes ou étant rejetés

1. Si certains éléments d'une proposition ou d'un projet quelconque posent des problèmes, Alberta Learning tentera de régler la situation en consultation avec l'autorité scolaire et les partenaires. Au besoin, elle fera appel à des « spécialistes » neutres.
2. Advenant qu'une proposition et (ou) un projet soient rejetés par Alberta Learning, l'autorité scolaire pourra demander à Alberta Learning de convoquer un groupe composé de membres des partenaires de l'éducation du PARSA afin que l'analyse de la proposition soit poussée plus loin et qu'une décision finale soit prise.

D.6 La planification et l'exécution de la mise en œuvre à l'échelle locale

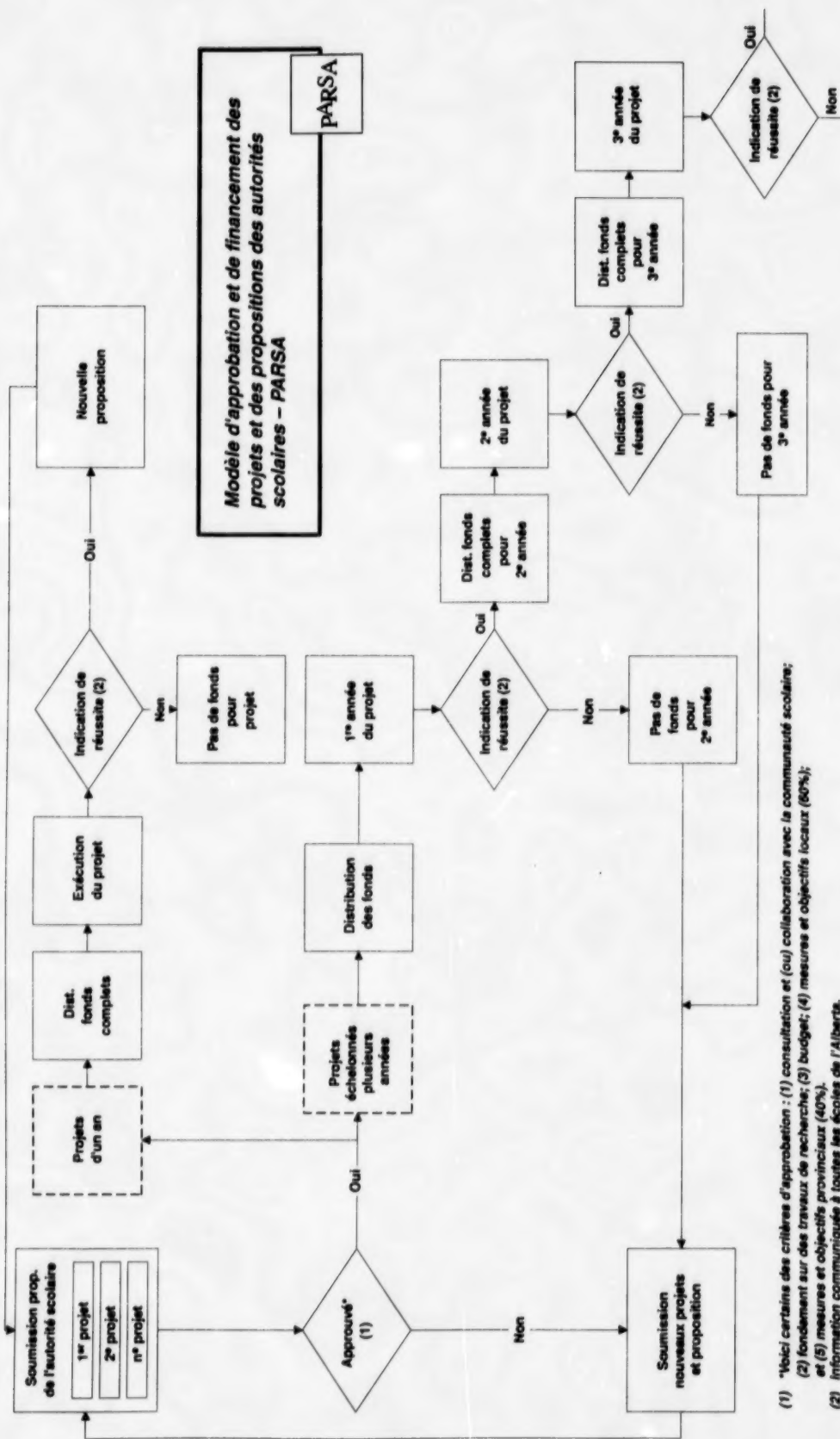
1. La planification et la mise en œuvre à l'échelle locale, ainsi que le soutien et l'évaluation constants, revêtent une importance primordiale dans la réussite de chaque projet. De nombreuses initiatives bien fondées échouent à ce stade-ci parce que la planification et

l'exécution de la mise en œuvre sont souvent tenues pour acquis. La réussite d'un projet d'amélioration du rendement scolaire dépend d'un soutien approprié, offert de façon soutenue.

2. Chaque projet devrait être doté d'une stratégie de mise en œuvre. Des ressources suffisantes doivent être affectées à chaque projet afin que le soutien soit adéquat.

D.7 La distribution des fonds

1. Les fonds seront accordés aux autorités scolaires et aux écoles à charte en fonction des propositions et des projets qui auront été approuvés en vue de l'amélioration de l'apprentissage et du rendement des élèves.
2. Les fonds en vue des propositions et des projets approuvés commenceront à être versés en septembre de l'année scolaire. Ils seront avancés mensuellement, comme dans le cas des autres subventions scolaires.
3. Les fonds accordés par la province ne seront disponibles que pour l'échéancier approuvé de chaque projet.
4. Dans le cas de projets échelonnés sur plusieurs années, Alberta Learning approuvera l'avancement des fonds pour les deuxième et troisième années du projet en fonction d'une indication de réussite. Les fonds cesseront d'être accordés au cours des années subséquentes de projets échelonnés sur plusieurs années si le jugement professionnel d'Alberta Learning et de l'autorité scolaire porte à croire que le projet est voué à l'échec.
5. Le financement des propositions présentées et (ou) approuvées après le 1^{er} septembre commencera au cours du mois suivant l'approbation (pourvu que le processus de paiement des subventions le permette). Il pourra comprendre des fonds « rétroactifs » si le budget du projet de l'autorité scolaire ou de l'école à charte en tenait compte et si Alberta Learning en décidait ainsi.
6. Le tableau suivant illustre la manière dont les fonds seront avancés :
 - approbation du projet pour la première année scolaire;
 - approbation de la continuation de l'avancement des fonds pour les années subséquentes d'un projet échelonné sur plusieurs années, en fonction d'une « indication de réussite »;
 - interruption des fonds, au cours des années subséquentes, d'un projet échelonné sur plusieurs années en l'absence d'une indication de réussite; et
 - présentation d'un nouveau projet à des fins d'approbation lorsque les fonds d'un projet échelonné sur plusieurs années cessent d'être accordés.



D.8 La mesure et l'évaluation sommatives, annuelles et de longue durée

1. Dans le cadre de leur planification et de leurs pratiques en matière de gestion et de vérification, les autorités scolaires doivent établir leurs politiques et processus de mesures et d'évaluation sommatives, tant annuelles que de longue durée.
2. Les autorités scolaires doivent prévoir une composante d'évaluation de longue durée, préférablement en fonction d'un cycle naturel (ce qui pourrait se faire aux trimestres ou en fonction d'un autre élément régulier déterminé par l'autorité scolaire), comparant, aux progrès réalisés, les données au point de départ et les objectifs visés (tant les résultats intérimaires que les résultats finaux).
3. Les autorités scolaires doivent comparer les programmes (les résultats intérimaires et les résultats finaux) à des données de point de départ qui auront été approuvées.
4. Dans le cas de projets échelonnés sur plusieurs années, la continuation de l'avancement des fonds au cours des années subséquentes se concrétisera si l'autorité scolaire présente, à Alberta Learning, une « indication de réussite », déterminée grâce à des méthodes et à des pratiques appropriées. Toujours dans le cas des projets échelonnés sur plusieurs années, un rapport d'évaluation intérimaire des progrès doit être remis le 30 avril au plus tard afin que la décision relative à la continuation de l'avancement des fonds pour les deuxième et troisième années du projet soit prise et communiquée à l'autorité scolaire.
5. Les rapports d'évaluation annuels de projets, y compris les dépenses portées au budget, doivent être présentés le 15 octobre au plus tard.
6. Les données d'évaluation sommaire de la proposition et des projets doivent être intégrées au rapport annuel des résultats de l'éducation devant être déposé avant le 30 novembre.
7. Les pratiques d'évaluation doivent respecter les normes professionnelles et tenir compte des objectifs d'amélioration, des mesures, et de l'indication de réussite dont il est question à la section C de ce guide.
8. Les rapports d'évaluation annuels (intérimaires, annuels et finaux), comprenant les états financiers portant sur les subventions et les dépenses au titre du PARSA, doivent recevoir l'attestation du directeur général et être remis avant le 15 octobre. Bien que le processus exige une attestation de la part du directeur général, les mécanismes et les processus de responsabilisation spécifiques n'étaient pas encore déterminés au moment de mettre ce guide sous presse. Les membres du Groupe de travail des partenaires de l'éducation du PARSA continueront leur travail afin d'en informer les autorités scolaires et les écoles à charte en février 2000. Le premier rapport d'évaluation du PARSA relativement aux mesures intérimaires ne devra pas être déposé avant le mois d'avril 2001.

D.9 Les rapports locaux et provinciaux

1. Les dispositions du budget et des états financiers ainsi que les rapports

- Alberta Learning adoptera des dispositions pour les rapports financiers du PARSA en ajoutant un poste au :
 - formulaire de rapport budgétaire annuel; et aux
 - états financiers vérifiés.

2. Les rapports d'évaluation intérimaires des projets échelonnés sur plusieurs années

- Les autorités scolaires doivent présenter un rapport d'évaluation intérimaire des résultats pour chaque projet échelonné sur deux ou trois années avant le 30 avril de chaque année. Ce rapport permet de considérer si les fonds continueront d'être avancés pendant la durée de chaque projet approuvé.

3. Le jugement d'indication de réussite et la continuation de l'avancement des fonds

- Chaque autorité scolaire et école à charte doit présenter un rapport d'évaluation intérimaire annuel à Alberta Learning, dans lequel elle étaye les résultats de l'évaluation de chaque projet et fait un rapport sur l'évaluation des progrès réalisés par rapport aux objectifs d'amélioration intérimaires et (ou) finaux. Ce rapport doit être déposé en avril de chaque année dans le cas des évaluations intérimaires, et une fois l'année scolaire terminée dans le cas de la dernière année d'un projet (le 15 octobre).
- Le format et les exigences précis du rapport d'évaluation intérimaire annuel et du rapport final seront déterminés par les partenaires du PARSA et divulgués plus tard aux autorités scolaires et aux écoles à charte.
- Alberta Learning passera le rapport intérimaire en revue et avisera l'autorité scolaire de l'état de la continuation de l'avancement des fonds pour chaque projet dans les six semaines suivant la réception du rapport.
- Alberta Learning consultera ses partenaires et les autorités scolaires, et travaillera de concert avec eux dans l'évaluation des rapports annuels des projets afin de déterminer s'il y a une indication de réussite pour assurer la continuation de l'avancement des fonds.
- Les décisions seront prises en fonction des deux éléments suivants : le jugement professionnel et les résultats démontrent une évolution vers l'amélioration — c'est-à-dire, représentent une tendance et non pas des événements uniques.
- En cas de désaccord, une autorité scolaire pourrait en appeler de la décision d'Alberta Learning conformément à la section D.5 de ce guide.

4. La présentation d'une nouvelle proposition de projet en cas de cessation de l'avancement des fonds

- Advenant que les fonds d'un projet échelonné sur deux ou trois années cessent d'être avancés, l'autorité scolaire peut alors présenter une autre proposition de projet à Alberta Learning dans les plus brefs délais. Le montant du financement concerné peut être le même ou être moins élevé.

5. Le rapport annuel

- En plus de présenter un rapport sommaire, chaque autorité scolaire et école à charte devra présenter un rapport d'évaluation annuel détaillé concernant ses projets du PARSA, et ce, avant le 15 octobre. Les exigences et le format précis du rapport d'évaluation intérimaire annuel et du rapport final seront déterminés par les partenaires du PARSA, et divulgués plus tard aux autorités scolaires et aux écoles à charte.
- Chaque autorité scolaire participante devra inclure les résumés des projets dans le rapport annuel des résultats de l'éducation qui doit être déposé avant le 30 novembre de chaque année.

6. Les rapports au « Clearinghouse »

- Les autorités scolaires doivent faire part annuellement de leurs constatations au bureau central du PARSA. Le format à utiliser sera communiqué une fois que les paramètres du bureau central auront été déterminés en collaboration avec les partenaires du PARSA.

D.10 Le « clearinghouse », le partage, les meilleures pratiques ou les pratiques professionnelles prometteuses

1. De concert avec ses partenaires, Alberta Learning fixera le processus et le mécanisme régissant un bureau central provincial. Il s'agira d'un bureau de type « électronique » qui recueillera des renseignements comme les descriptions de projets, les constatations, les résultats, les conclusions et les pratiques professionnelles prometteuses.
2. Tous les ans, chaque autorité scolaire fournira, à ce bureau central provincial, des renseignements sur ses projets du PARSA, comme les constatations, les résultats, les conclusions et les pratiques professionnelles prometteuses afin que les réussites et les échecs puissent y être consignés.
3. Le Comité directeur des partenaires de l'éducation du PARSA coordonnera et (ou) organisera diverses « occasions » et divers mécanismes de partage, comme des assemblées générales annuelles des partenaires ainsi que des congrès, notamment :
 - les congrès des enseignants;
 - les assemblées générales annuelles de l'ASBA, etc.;
 - les assemblées annuelles de l'AHSCA.

4. Au moment opportun, les partenaires organiseront un congrès canadien, voire nord-américain, sur l'amélioration du rendement scolaire, et ils en seront les hôtes.

D.11 La vérification

1. Les exigences en matière de vérification et d'attestation concernant la présentation des propositions et des projets sont définies aux sections C.7 et G de ce guide.
2. Il incombe au directeur général d'attester de l'exactitude de l'information, à savoir si toutes les exigences et tous les processus ont été respectés, et que tous les systèmes et tous les processus convenables de gestion et de comptabilité sont en place. Cela se fera à l'aide d'une attestation du type utilisé dans le formulaire n° 1 : *Présentation de la proposition*, en même temps que chaque autorité scolaire et école à charte présente ses résultats et ses dépenses d'évaluation intérimaires (le 30 avril dans le cas de projets échelonnés sur plusieurs années seulement) et annuels (le 15 octobre) pour chaque projet du PARSA.

Remarque : Les paramètres régissant le format des rapports dans le cadre du processus de vérification seront déterminés par les partenaires du PARSA en janvier 2000 et divulgués en février 2000.

3. Puisque le PARSA fait partie intégrante des processus actuels de responsabilisation locaux et provinciaux, la vérification interne sera effectuée une fois chaque année scolaire terminée. La vérification pourrait prendre la forme d'un échantillonnage et suivre un processus composé de deux étapes :
 - (a) x % des projets soumis à une analyse sommaire;
 - (b) y % des projets soumis à une analyse approfondie visant à déterminer le respect d'éléments comme :
 - l'exactitude;
 - le caractère raisonnable;
 - le caractère convenable;
 - le caractère adéquat.
4. Le rôle de supervision d'Alberta Learning, s'il s'avérait nécessaire, pourrait être joué par la SIB, en collaboration avec d'autres secteurs appropriés du Ministère.
5. La System Improvement and Reporting (SIR) Division d'Alberta Learning entreprendra, selon les besoins, des vérifications au titre du PARSA au sein d'Alberta Learning et des autorités scolaires. Le bureau du vérificateur général pourrait également exécuter des vérifications au titre du PARSA.

E. L'échéancier annuel

Province	Autorité locale	Date
Année civile 1999		
P.1 Distribution de la version anglaise du <i>Cadre de référence</i> et du <i>Guide administratif</i> du PARSA	--	• Le 23 décembre 1999
Année civile 2000		
P.2 Présentations en régions (10)	--	• Du 12 au 21 janvier 2000
	L.1 Élaboration des lignes directrices et des priorités locales en matière de projets, etc.	• Du 12 au 28 janvier
P.3 Présentations aux autorités scolaires par la SIB (sur demande)	--	• Du 25 janvier au 29 février
P.4 Affichage de la bibliographie annotée concernant l'amélioration sur EDNET	--	• Le 28 janvier
P.5 Colloque provincial; les autorités scolaires et les facultés d'éducation, en partenariat, feront part de leurs idées sur des projets et des travaux de recherche ainsi que sur la documentation qui existe en matière d'amélioration	--	• Du 31 janvier au 10 mars
--	L.2 Évaluation des besoins, analyse de la documentation, planification et préparation des projets	• Du 1 ^{er} février au 17 mars
--	L.3 Planification des projets (pourrait faire appel à l'aide des quatre facultés d'éducation dans le cadre d'un partenariat élargi du PARSA)	• Du 7 février au 31 mars
--	L.4 Sélection des projets et préparation de la proposition à l'échelle locale	• Du 28 février au 14 avril
--	L.5 Présentation de la proposition à Alberta Learning	• Du 13 mars au 28 avril
P.6 Analyse, discussion et approbation des propositions et des projets	--	• Du 13 mars au 31 mai (délai maximum de six semaines)
--	L.6 Planification et préparation de la mise en œuvre des projets	• Du 28 avril au 30 juin
--	L.7 Début de la mise en œuvre des projets	• Du 21 août au 15 septembre
P.7 Avancement des fonds pour les projets approuvés	--	• De septembre 2000 au 30 juin 2001
	L.8 Gestion des projets	• De septembre 2000 au 30 juin 2001

Province	Autorité locale	Date
Année civile 2001		
P.8 Assistance de la part de la SIB	--	• Du 21 août au 30 juin 2001
P.9 Recueil des renseignements concernant les progrès réalisés par les projets et intégration de ces renseignements au « clearinghouse »	--	• Janvier et février
--	L.9 Évaluation des projets échelonnés sur deux ou trois ans en recourant à des mesures intérimaires	• Février et mars
--	L.10 Conception et élaboration de nouveaux projets pour succéder aux projets ne durant qu'un an (le cas échéant)	• Février et mars
--	L.11 Présentation des rapports d'évaluation intérimaires à Alberta Learning pour les projets échelonnés sur deux ou trois ans afin de déterminer la continuation de l'avancement des fonds pour la prochaine année	• Le 30 avril
--	L.12 Présentation de nouveaux projets d'une durée d'un an – seulement si les premiers projets n'étaient pas tous échelonnés sur deux ou trois ans	• Mars et avril
P.10 Analyse des progrès intérimaires et détermination de la continuation de l'avancement des fonds pour les projets échelonnés sur plusieurs années	--	• Mai
--	L.13 Présentation d'un autre projet, lorsque la première année d'un projet se traduit par un échec et que les fonds cessent d'être accordés pour la deuxième année	• Mai
--	L.14 Analyse et approbation des nouveaux projets d'une durée d'un an	• Avril et mai
--	L.15 Modification des projets échelonnés sur deux ou trois ans d'après les résultats de l'évaluation et de l'approbation	• Mai et septembre
--	L.16 Deuxième année des projets échelonnés sur deux ou trois ans et première année des nouveaux projets	• Août et septembre
--	L.17 Présentation des résultats détaillés d'évaluation des projets et des dépenses portées au budget	• Le 15 octobre
--	L.18 Présentation du rapport annuel des résultats de l'éducation, dont un résumé portant sur le PARSA	• Le 30 novembre
RÉPÉTITION DU CYCLE		

F. Les personnes-ressources et le soutien d'Alberta Learning

1. Pour obtenir de l'aide, prière de communiquer avec la School Improvement Branch d'Alberta Learning.

Personnes-ressources	Téléphone	Télécopieur	Courrier électronique
John L. Myroon Directeur	(780) 427-7882	(780) 422-0576	jmyroon@learning.gov.ab.ca
Nelly McEwen Directrice adjointe	(780) 422-3210	(780) 422-0576	nmcewen@learning.gov.ab.ca
Anna Di Natale Chef de bureau	(780) 427-3160	(780) 422-0576	adinatale@learning.gov.ab.ca
Adresse : 5 ^e étage Est, Devonian Building 11160, avenue Jasper Edmonton (Alberta) T5K 0L2			

2. Une bibliographie annotée sur la documentation concernant l'amélioration du rendement scolaire sera affichée sur EDNET après le 28 janvier 2000.

G. Les formulaires

1. Formulaire n° 1 — PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION
2. Formulaire n° 2 — RÉSUMÉ DES PROJETS INDIVIDUELS
3. Le format des rapports intérimaires, annuels et finaux sur l'évaluation et les dépenses sera divulgué lorsque les partenaires de l'éducation du PARSA termineront cette tâche en janvier 2000.

Les deux formulaires qui suivent illustrent, de manière simple, les types de renseignements qui doivent être fournis sur les formulaires. Les données concernant les projets et la proposition du PARSA seront recueillies au moyen d'une base de données sur site Web frontal. Les rapports sur site Web seront mis au point au cours de la nouvelle année et seront fournis à toutes les autorités scolaires.

Formulaire n° 1 — PARSA : Présentation de la PROPOSITION des autorités scolaires et des écoles à charte

Remarque : Toutes les autorités scolaires et les écoles à charte, présentant des projets en vue d'obtenir des fonds en vertu du PARSA, doivent remplir les sections pertinentes de la présente proposition, qui se veut le résumé de tous les projets individuels.

Nom complet de l'autorité scolaire : _____ N° de code : _____

1. Indiquez la portée des projets faisant partie de la proposition de l'autorité scolaire ou de l'école à charte.

Détails de la proposition (sommaire de tous les projets)	Première année ou projet d'un an 2000-2001	Deuxième année 2001-2002	Troisième année 2002-2003
Nombre de projets			
Nombre d'élèves touchés qui fréquentent l'école ou les écoles			
*Nombre d'enfants touchés au préscolaire			
Nombre d'écoles concernées			
Années scolaires concernées			
Groupe d'âge des élèves			

**Seulement lorsqu'un ou plusieurs projets visent des enfants du préscolaire.*

2. Veuillez remplir les deux tableaux qui suivent. Le total des fonds demandés ne peut pas dépasser le montant auquel l'autorité a droit en vertu du PARSA.

(a) Postes du budget

Postes du budget	2000-2001 (\$)	2001-2002 (\$)	2002-2003 (\$)	Total (\$)
Dotation en personnel et avantages sociaux				
Approvisionnements et services				
Matériel				
Autres dépenses en capital				
Autres dépenses				
**Budget total				

- (b) Section supplémentaire du budget. Indiquez le pourcentage du montant total porté au budget du PARSA en ce qui a trait aux éléments suivants :

Dépense	2000-2001 (%)	2001-2002 (%)	2002-2003 (%)
Perfectionnement professionnel			
Administration			
Reste du budget du PARSA			
** Budget total	_____ \$ (100 %)	_____ \$ (100 %)	_____ \$ (100 %)

***Le budget total est le même en 2(a) qu'en 2(b)*

3. Résumez toutes les mesures de tous les projets.

	Nombre de mesures quantitatives	Nombre de mesures qualitatives	Nombre total de mesures	Répartition en %
Locales				
Provinciales				
Nombre total de mesures				
Des explications et des détails figurent à la section C.7(4) du <i>Guide administratif du PARSA</i> .				

4. Veuillez répondre oui ou non à chacune des questions suivantes.

Est-ce que chaque projet :	Oui	Non
(a) reçoit le soutien des personnes qui en assureront la mise en œuvre?		
(b) fait appel à la participation significative de la communauté, y compris des conseils d'école?		
(c) comprend l'identification des besoins?		
(d) s'appuie sur des travaux de recherche et de la documentation?		
(e) est doté d'objectifs d'amélioration intérimaires, dans le cas des projets échelonnés sur deux ou trois ans?		
(f) a des objectifs d'amélioration finaux qui sont réalisables?		
(g) est doté de mesures provinciales et locales (qualitatives et quantitatives) qui semblent raisonnables?		
(h) a des méthodes d'évaluation convenables?		
(i) comprend des stratégies permettant, de manière raisonnable, de réaliser les objectifs d'amélioration?		

5. Veuillez fournir tout autre renseignement pertinent.

6. Attestation

Au meilleur de ma connaissance et de ma croyance, l'information fournie ici est exacte et toutes les exigences du PARSA ont été respectées. Par ailleurs, l'autorité scolaire ou l'école à charte dispose ou disposera des systèmes et processus de gestion nécessaires à la comptabilisation exacte des fonds obtenus au titre du PARSA. Les fonds approuvés en vertu du PARSA ne seront utilisés qu'aux fins approuvées.

Directeur général (en lettres moulées)

Directeur général (Signature)

Date

**Formulaire n° 2 — PARSA : Résumé des PROJETS INDIVIDUELS
des autorités scolaires et des écoles à charte**

Remarque : Un formulaire doit être rempli pour chaque projet faisant partie d'une proposition.

A. IDENTIFICATION

1. Titre du projet _____
2. Nom de l'autorité scolaire _____
3. Nombre d'écoles concernées _____ 4. Nombre d'élèves touchés _____
5. Nombre d'enfants touchés au préscolaire _____
6. Années scolaires des élèves participant au projet _____
7. Matière(s) _____
8. Année(s) scolaire(s) quand le projet se déroulera
☐ 2000-2001 ☐ 2002-2003 ☐ 2002-2003 ☐ les trois

B. DÉTAILS CONCERNANT LE PROJET

1. Donnez une brève description du projet.

2. Qu'est-ce qui permet de croire que le projet fait appel à la participation significative de la communauté scolaire, y compris des conseils d'école?

3. Donnez une brève description des travaux de recherche ou de la documentation sur lesquels le projet s'appuie (joignez des détails à ce formulaire au besoin).

4. L'objectif ou les objectifs d'amélioration sont les suivants :

5. Qu'est-ce qui porte à croire que le projet recevra le soutien des personnes mettant le projet en œuvre?

6. Voici les objectifs d'amélioration (intérimaires et finaux) spécifiques :

Objectif(s) d'amélioration	2000-2001		2001-2002		2002-2003	
	Intérimaires	Finaux	Intérimaires	Finaux	Intérimaires	Finaux
1.						
2.						
3.						

7. Les principales stratégies permettant d'atteindre les objectifs d'amélioration sont les suivantes :

- a) _____
 b) _____
 c) _____

8. Voici les mesures proposées pour chaque objectif d'amélioration (inscrivez chaque mesure) :

Mesure(s)	Locales <input checked="" type="checkbox"/>	Provinciales <input checked="" type="checkbox"/>
1.		
2.		
3.		

9. Donnez une brève description de la méthode ou des méthodes d'évaluation, des sources de données, etc.

10. Donnez une brève description des éléments de mise en œuvre, notamment en ce qui a trait à la supervision permanente, à l'aide pratique, et au soutien accordé au projet.

11. Veuillez remplir les deux projections budgétaires suivantes pour chaque projet :

a) Postes du budget

Postes du budget	2000-2001 (\$)	2001-2002 (\$)	2002-2003 (\$)	Total
Dotation en personnel et avantages sociaux				
Approvisionnements et services				
Matériel				
Autres dépenses en capital				
Autres dépenses				
**Total				

b) Section supplémentaire du budget Indiquez le pourcentage du montant total porté au budget du PARSA en ce qui a trait aux éléments suivants :

Dépense	2000-2001 (%)	2001-2002 (%)	2002-2003 (%)
Perfectionnement professionnel			
Administration			
Reste du budget du PARSA			
** Budget total	_____ \$ (100 %)	_____ \$ (100 %)	_____ \$ (100 %)

****Le budget total est le même en 2(a) qu'en 2(b)**

12. Autres renseignements susceptibles d'aider à analyser le projet.

13. Attestation de la part des coordonnateurs, chefs ou superviseurs de projets

Nous, les soussignés, déclarons que l'information fournie ici est exacte, au meilleur de notre connaissance. Tel que conçu, le projet permet raisonnablement d'atteindre les objectifs d'amélioration qui se traduiront par un effet significatif et durable sur le plan de l'apprentissage et du rendement des élèves concernés.

Données	1	2	3
Nom (lettres moulées)			
Titre du poste			
Adresse au bureau			
Numéro de téléphone			
Numéro de télécopieur			
Adresse de courrier électronique			
Signature			